

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №34» Нижнекамского
муниципального района Республики Татарстан

ПРИКАЗ

«28» декабря 2019 г.

№ 228

Об утверждении Учетной политики по
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида на 2020г.

На основании и в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказами Минфина РФ № 157н от 01.12.2010 «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», от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ и иными актами законодательства **ПРИКАЗЫВАЮ УТВЕРДИТЬ:**

– Учетную политику по МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №34» НМР РТ на 2019 год.

Ввести в действие настоящий Приказ с 1 января 2019 г.



Заведующий

О.В. Кондратьева

Учетная политика по МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №34» НМР РТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана на основании:

- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);

- Приказа Минфина РФ 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» (в ред. Приказа Минфина РФ от 12.10.2012 № 134н) (далее – Инструкция № 157н);

- Приказа Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 174н);

- Приказа Минфина России от 30 марта 2015г. 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 N 52н);

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

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н;

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 275н;

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н;

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России 30 декабря 2017 г. N 278н;

- Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н;

2. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет Главный Бухгалтер Ваше учреждение.

3. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи Главного Бухгалтера Ваше учреждение.

4. Установить, что бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в рублях и копейках.

5. Утвердить следующий перечень видов деятельности, подлежащих раздельному учету:

5.1. Основной вид деятельности в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией на право ведения

образовательной деятельности:

- оказание услуг населению в области образовательной и воспитательной деятельности.

5.1. Приносящая доход деятельность:

- платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

6. Установить журнально-ордерную форму обработки учетной информации с применением автоматизированных бухгалтерских программ.

7. При формировании настоящей учетной политики учтены следующие требования и допущения:

- имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ. Собственником имущества учреждения является Нижнекамский муниципальный район РТ. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом

- активы и обязательства учреждения существуют обособленно от активов и обязательств собственников учреждения и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности)

- Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджетной системы Российской Федерации.

- Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах

- Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения

- Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами

- Учреждение будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности)

- принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики).

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Организация учетной работы

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется бухгалтерией, как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Заведующему и несет ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной отчетности.

Заведующий Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций.
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений.

В Учреждении создана бухгалтерская служба (бухгалтерия), возглавляемая главным бухгалтером, который несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Заведующему Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности,

- обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств,
- обеспечивает сохранность и передачу в архив учетных документов и регистров бюджетного учета.
- обеспечивает финансовый контроль.

Заместитель заведующего (по закупкам)

- является должностным лицом, ответственным за осуществление закупки или нескольких закупок, договоров, включая исполнение каждого контракта, договора.
- подчиняется непосредственно Заведующему Учреждения.
- разработка плана закупок и плана графика, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе.
- исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

В учреждении создана единая бухгалтерская служба, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций.

Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

Первичные документы и регистры бухгалтерского учета

Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом (п. 1 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ). Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета (п. 1 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ).

Первичные документы принимаются учреждением к учету, если они составлены надлежащим образом (по формам и в порядке, которые установлены законодательством РФ). Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания (п. 3 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ).

Формы первичных учетных документов и формы регистров бухгалтерского учета для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (ст. 9, 10 Федерального закона № 402-ФЗ).

Формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемые учреждениями начиная с 2011 года, утверждены Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 52н.

Формы документов и требования к их оформлению

Согласно п. 6, 7 Инструкции № 157н при ведении финансово-хозяйственной деятельности в автономных учреждениях применяются:

- унифицированные формы первичных документов, перечень которых утвержден Приказом Минфина РФ № 52н (Приложение № 4);

- формы первичных учетных документов, по которым законодательством РФ не установлены обязательные для их оформления формы документов. При этом такие формы документов должны содержать обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

- 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;

- подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации, учреждение вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные) (п. 7 Инструкции № 157н).

При принятии к учету документов следует обращать внимание на заполнение всех реквизитов,

предусмотренных в них унифицированной формой (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов (перечисленных выше), и на наличие на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

В соответствии с п. 8 Инструкции № 157н документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами (расчетные документы, документы по оформлению финансовых вложений, займов, кредитов и т.п.), должны содержать две подписи: руководителя и главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица (за исключением документов, подписываемых руководителем органа государственной власти, органа местного самоуправления, особенности оформления которых определяются законами и (или) нормативными правовыми актами РФ).

Учреждение при проведении расчетно-кассовых операций руководствуется Положением «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации», утвержденного ЦБ РФ от 12.10.2011 № 373-П (далее - Положение «О порядке ведения кассовых операций» от 12.10.2011 № 373-П).

В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) учреждение формирует первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы (п. 9 Инструкции № 157н).

Регистры бухгалтерского учета

Согласно Приказу Минфина РФ № 52н при ведении бухгалтерского учета применяются регистры (Приложение № 5) класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации сектора государственного управления» ОКУД.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в таких регистрах, как (п. 11 Инструкции № 157н):

- Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071);
- Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071);
- Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071);
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071);
- Журнал по прочим операциям (ф. 0504071);
- Журнал по санкционированию (ф. 0504071);
- Главная книга (ф. 0504072);
- в иных регистрах, утвержденных Приказом Минфина РФ № 52н.

Ошибки и внесение исправлений в документы и регистры учета

При обнаружении ошибок в первичных документах допускается внесение исправлений в отдельные из них, если они вносятся по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что подтверждается подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов с исправлениями, которыми оформляются операции с наличными или безналичными денежными средствами (п. 10 Инструкции № 157н).

В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы, в том числе в виде электронного документа, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документы бухгалтерского учета (п. 10 Инструкции № 157н).

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, необходимо производить в соответствии с нормами, установленными п. 18 Инструкции №157н:

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются Справкой (ф. 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

Отражение исправлений ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в соответствии с разделом V. Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н.

Хранение документов

Учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет. Кроме того, в течение установленного срока в учреждении должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений (п. 14 Инструкции № 157н).

В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета руководитель, а при отсутствии у него полномочий - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, назначает комиссию по расследованию причин случившегося и выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению утраченных документов. При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора.

Сохранность первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и балансов, оформление и передачу их в архив обеспечивает главный бухгалтер учреждения.

Доходы

Учетная группа доходов - совокупность доходов в зависимости от их экономического содержания со сходными принципами признания в бухгалтерском учете и оценки, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно.

Признание, оценка, принятие к бухгалтерскому учету доходов, раскрытие информации о доходах в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в соответствии с положениями Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н.

Изменение учетной политики

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

Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях с даты изменений, а также существенных изменений условий деятельности Учреждения.

Методологический раздел

Счет 10100 «Основные средства»

В целях бухгалтерского учета к основным средствам относятся материальные объекты имущества со сроком полезного использования более 12 месяцев (независимо от их стоимости), предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществлении государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасае, на консервации, сданные в аренду, а также предметы библиотечного фонда (за исключением периодических изданий, в том числе составляющих библиотечный фонд учреждения) независимо от срока их полезного использования.

Сроком полезного использования называется период, в течение которого предусматривается использование объекта нефинансовых активов в процессе деятельности учреждения в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях). Для принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации срок полезного использования определяется исходя из:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. Согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» по объектам основных средств, включенным в амортизационные группы 1-9, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в амортизационную группу 10 - исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

- решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя), принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или

мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

При поступлении (приобретении, получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в указанном выше порядке с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Принятие к учету основных средств осуществляется на основании первичных учетных документов (актов приема-передачи объектов основных средств), по установленным формам, в соответствии с п. 9 Инструкции № 174н.

Объекты основных средств принимаются учреждением к учету при их приобретении за плату, сооружении и (или) изготовлении по первоначальной стоимости, которая формируется с учетом фактических вложений, включая:

- суммы, уплачиваемые поставщику (продавцу) в соответствии с договором (с учетом налога на добавленную стоимость, предъявленного учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, сооружения и (или) изготовления объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством);
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ, проводимых в целях создания объекта основного средства по договору строительного подряда и иным договорам;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- затраты по доставке объекта основного средства до места его использования;
- суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основного средства: израсходованные учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства.

Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатацию». В соответствии с п. 373 Инструкции № 157н, принятие к забалансовому учету таких основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию (Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)) в условной оценке: один объект, один рубль, а в случае утверждения учреждением в рамках формирования учетной политики иного порядка - по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

Согласно п. 45 Инструкции № 157н, инвентарные объекты принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 № 359 (далее - ОКОФ), к группировке объектов основных фондов по подразделам с учетом следующих особенностей:

- если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными объектами;
- надворные постройки, пристройки, ограждения и другие надворные сооружения, обеспечивающие функционирование здания (сарай, забор, колодец и др.), составляют вместе с ним один инвентарный объект. Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами;
- наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания котельных, а также капитальные надворные постройки (склады, гаражи и т.д.) являются самостоятельными инвентарными объектами.

Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 3000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним на весь период нахождения в учреждении (п. 46 Инструкции № 157н). Согласно указанному пункту при невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств разрешается отражать присвоенный ему номер в соответствующих регистрах бухгалтерского учета (без нанесения на указанный объект).

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

В учреждении внутренним нормативным документом назначается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов. Среди прочих полномочий, возлагаемых на данную комиссию, а ней могут быть закреплены также полномочия по отнесению имущества к той или иной категории (недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое), к конкретной группе и виду объектов основных средств в соответствии с ОКОФ, установлению сроков их полезного использования.

Для отражения операций с объектами основных средств в бухгалтерском учете используются счета предусмотренные п. 7 Инструкции № 174н:

Выбытие имущества из учреждения может осуществляться в случаях (п. 51 Инструкции № 157н):

- морального и физического износа, нецелесообразности дальнейшего использования, его непригодности, невозможности или неэффективности дальнейшего восстановления;

- хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов; частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию); ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

- безвозмездной передачи в порядке, предусмотренном законодательством РФ, объекта имущества другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ (в том числе в связи с реализацией имущества).

Мероприятия по принятию решения о списании.

С целью подготовки принятия решения о списании, созданная в учреждении постоянно действующая Комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляет следующие полномочия:

- осматривает имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

- устанавливает причины списания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества;

- подготавливает акт о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по установленной форме.

- подготавливает документы для согласования Собственником решения о списании имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

Особо ценное имущество.

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление учреждению своей уставной деятельности будет затруднено. Виды и перечни такого имущества определяются органами государственной власти в установленном порядке в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

К особо ценному движимому имуществу относится:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает размер, установленный вышестоящим органом в отношении подведомственных ему учреждений (свыше 50 000 руб.).

- иное движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества;

- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке.

Учреждение списывает с бухгалтерского учета объекты основных средств самостоятельно, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного на средства, выделенные для этих целей учредителем.

Списание с бухгалтерского учета недвижимого и особо ценного движимого имущества возможно только при наличии согласия учредителя.

Корреспонденция счетов.

При поступлении и внутреннем перемещении объектов основных средств оформляются бухгалтерские проводки в соответствии с п. 9 Инструкции № 174н.

При списании (выбытии) объектов основных средств оформляются бухгалтерские проводки в соответствии с п. 10-13 Инструкции № 174н.

Счет 10400 «Амортизация»

Амортизация отражает величину стоимости основных средств, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления, а также объектов нефинансовых активов, составляющих государственную казну, перенесенную за период их использования на уменьшение финансового результата. Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого объекта основных средств линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования. В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы (п. 84, 85 Инструкции № 157н).

Для формирования информации (в денежном выражении) об амортизации, начисленной по объектам основных средств, и о хозяйственных операциях, отражающих движение амортизации, согласно п. 24, 25 Инструкции № 174н применяются соответствующие счета аналитического учета счета 104 00 000 «Амортизация».

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке (п. 92 Инструкции № 157н):

39. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений (п. 39 Федерального стандарта "Основные средства"):

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Счет 10500 «Материальные запасы»

В целях бухгалтерского учета к материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- готовая продукция;

- товары для продажи;

- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь и т.п.;

- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;

- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;

- тара для хранения товарно-материальных ценностей;

- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы: оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

- материальные ценности специального назначения;

- прочие материальные запасы.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

- суммы, уплачиваемые за подготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе - расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика

указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

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

Для отражения операций с объектами материальных запасов в бухгалтерском учете используются следующие счета аналитического учета (п. 117 Инструкции № 157н):

1 «Медикаменты и перевязочные средства»;

2 «Продукты питания»;

3 «Горюче-смазочные материалы»;

4 «Строительные материалы»;

5 «Мягкий инвентарь»;

6 «Прочие материальные запасы»;

7 «Готовая продукция»;

8 «Товары»;

9 «Наценка на товары».

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения в Книге (Карточке) учета материальных ценностей.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций с материальными запасами ведется с применением группировочных счетов и счетов аналитического учета согласно п.30-31 Инструкции №174н.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Выбытие материальных запасов производится на основании следующих первичных учетных документов:

- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- путевого листа (ф. ф. 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007) - применяется для списания в расход всех видов топлива. Необходимо отметить, что при отсутствии унифицированных форм путевого листа, утвержденных нормативно-правовыми актами, в целях учета и контроля работы (следовательно, для списания в расход горюче-смазочных материалов) газонокосилки, снегоуборочной техники и т.п., используется, разработанная учреждением, в соответствии с приказом Минтранса РФ от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» форма путевого листа, с указанием остатка топлива, количество выданного ГСМ, время работы двигателя (в часах и минутах), а также расход топлива по факту и норме;

- акта о списании материальных запасов (ф. 0504230);

- акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Применяется для оформления решения о списании мягкого инвентаря и посуды. При этом решение о списании посуды принимается с учетом данных Книги регистрации боя посуды (ф. 0504044);

- товарно-сопроводительными документами на реализацию готовой продукции (товаров), иного документа, подтверждающего реализацию (отгрузку, передачу) автономным учреждением материальных ценностей, оформленного в рамках обычая делового оборота, содержащего обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- иного первичного учетного документа, подтверждающего движение (внутреннее перемещение) готовой продукции, товаров при осуществлении деятельности автономным учреждением.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения в Книге (Карточке) учета материальных ценностей.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Счет 10900 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»

Для учета операций по формированию себестоимости выполняемых работ, оказываемых услуг применяется счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Все фактические расходы при выполнении работ, оказании услуг считаются **прямыми**.

Для формирования информации в денежном выражении о прямых расходах при выполнении работ, оказании услуг и для отражения операций с ними применяется **группировочный счет: 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»**.

Счет 20100 «Денежные средства учреждения»

Счет предназначен для отражения операций со средствами, находящимися на счетах, открытых в кредитных организациях или в органах Федерального казначейства (в финансовом органе соответствующего

бюджета), а также операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

Группировка операций по счетам осуществляется в разрезе:

10 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»;

20 «Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации»;

30 «Денежные средства в кассе учреждения».

Денежные средства учреждения учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

1 «Денежные средства учреждения на счетах»;

2 «Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты»;

3 «Денежные средства учреждения в пути»;

4 «Касса»;

5 «Денежные документы»;

6 «Аккредитивы».

Счет 40100 «Финансовый результат экономического субъекта»

В соответствии с п. 295 Инструкции № 157н доходы и расходы учреждения в текущем отчетном периоде учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Для определения финансового результата деятельности бюджетного учреждения доходы и расходы группируются в разрезе видов поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Признание доходов и расходов в бухгалтерском учете производится по указанной в договоре продажной цене (сумме сделки) на дату перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых обозначены этапы выполнения (если невозможно определить дату перехода собственности), применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.

Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно (п. 296 Инструкции № 157н).

Начисление доходов.

Начисление доходов осуществляется на счетах аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции согласно п. 149 Инструкции № 174н.

Корреспонденция счетов бухгалтерского учета по начислению доходов ведется в соответствии с п. 150 Инструкции № 183н.

Начисление расходов.

Начисление расходов текущего финансового года осуществляется на счетах аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции согласно п. 149 Инструкции № 174н:

Таким образом, отнесение расходов текущего отчетного периода на счет 0 401 20 200 осуществляется в зависимости от операций либо по сформированной себестоимости с соответствующих счетов счета 0 109 60 200 (по экономическому содержанию операций), либо в части не распределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг) расходов с соответствующих счетов учета финансовых и нефинансовых активов, обязательств (0 101 00 000, 0 109 80 000, 0 109 90 000, 0 200 00 000, 0 302 00 000, 0 303 00 000). Кроме того, так называемые расходы по приносящей доход деятельности по сформированной себестоимости выполненных работ (оказанных услуг) отражаются по кредиту соответствующего счета 2 401 10 000 (в уменьшение дохода).

Определение финансового результата.

Информация о финансовом результате деятельности автономного учреждения за текущий финансовый год и прошлые отчетные периоды отражается на счете: 0 401 00 000 «Финансовый результат экономического субъекта».

Финансовый результат текущей деятельности бюджетного учреждения в бухгалтерском учете определяется как разница между начисленными доходами и расходами учреждения за отчетный период.

Прибыль, которая может быть направлена учреждением на собственные нужды в виде использования денежных средств, образуется только в результате платной деятельности. При расходовании прибыли, полученной по результатам деятельности прошлых отчетных периодов, необходимо соблюдать следующие требования:

- расходование данных средств должно быть согласовано и утверждено в плане финансово-хозяйственной

деятельности учреждения по видам расходов;

- на расчетном (лицевом) счете должны быть в наличии на начало отчетного периода свободные денежные средства (остаток).

Таким образом, финансовый результат формируют:

1) прибыль (убытки), полученная в результате ведения платной деятельности (от реализации товаров, работ, услуг, готовой продукции, от сдачи имущества в аренду, от реализации активов (приобретенных за счет собственных средств)), которая может быть использована учреждением на собственные нужды в виде расходования денежных средств при их наличии на расчетных (лицевых) счетах, а также согласно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности;

2) иные операции, влияющие на финансовый результат.

Заключительные операции по итогам года.

Заключительные операции учреждений по итогам финансового года отражаются 31 декабря на основании Справки (ф. 0504833) по дебету (кредиту) счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» в корреспонденции с кредитом (дебетом) соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 401 10 100 «Доходы хозяйствующего субъекта», 0 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта», 0 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты» (п. 156 Инструкции № 174н).

Расчеты с персоналом по оплате труда

Расчеты по оплате труда с персоналом Учреждения учитываются на счете 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате».

Учет расчетов по оплате труда (за счет субсидий) ведется на счете 4 302 11 000 «Расчеты по заработной плате».

Учет расчетов по оплате труда (за счет внебюджетных средств) ведется на счете 2 302 11 000 «Расчеты по заработной плате».

Расчеты с подотчетными лицами

Расчеты с подотчетными лицами учитываются на счете 20800 «Расчеты с подотчетными лицами» в соответствии с установленным порядком.

Выдача денежных средств подотчетному лицу производится на основании его заявления и при условии полного отчета по ранее выданному авансу. К заявлению необходимо приложить расчет (обоснование) размера аванса (п. 213 Инструкции № 157н, п. 4.4 Положения «О порядке ведения кассовых операций» от 12.10.2011 № 373-П). Указанный расчет оформляется в произвольной форме.

Наличные денежные средства подотчетным лицам выдаются из кассы учреждения по расходным кассовым ордерам (ф. 0310002), которые должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером учреждения или лицами, на это уполномоченными (п. 4.1, 4.2 Положения «О порядке ведения кассовых операций» от 12.10.2011 № 373-П).

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000,0 (Десять тысяч) рублей. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России (п. 1 указания ЦБР от 20 июня 2007 г. № 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя»).

Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии - руководителю авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами.

К авансовому отчету должны быть приложены документы, подтверждающие произведенные расходы. Все покупки должны быть оформлены подотчетным лицом от имени учреждения. Документами, подтверждающими факт оплаты материальных ценностей (работ, услуг), являются чеки ККТ и бланки строгой отчетности, приравненные к кассовым чекам.

В бухгалтерии, авансовый отчет проверяется арифметически, а также проверяется правильность оформления документов и расходования средств по назначению. Проверенные авансовые отчеты утверждаются руководителем учреждения.

Учет на забалансовых счетах

В целях осуществления управленческого учета на забалансовых счетах в учреждении учитываются (абз. 1 п. 332 Инструкции № 157н):

- материальные ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления;

- материальные ценности, учет которых согласно Инструкции № 157н предусмотрен вне балансовых счетов;
 - обязательства, ожидающие исполнения;
 - дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.
- Учет на забалансовых счетах ведется по системе и на счетах, определенных разделом VII Инструкции № 157н.

3. НАЛОГОВЫЙ УЧЁТ

1. Целью налогового учета Учреждения признается формирование полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных в течение отчетного (налогового) периода.

Настоящая учетная политика является документом, отражающим специфику способов ведения налогового учета и (или) исчисления налога и (или) уплаты налога.

Настоящий документ разработан в соответствии с:

- Налоговым Кодексом РФ;
- законодательными актами Российской Федерации;
- законодательными актами Республики Татарстан.

Правила ведения налогового учета, определенные в учетной политике для целей налогообложения, остаются неизменными в течение всего налогового периода. Исключением могут быть лишь те ситуации, когда внесение изменений в порядок ведения налогового учета допускается Налоговым кодексом РФ.

Ведение налогового учета обеспечивается главным бухгалтером Учреждения с привлечением учётных работников согласно их должностным инструкциям.

2. Учредитель устанавливает государственное задание по основной уставной деятельности и осуществляет финансовое обеспечение выполнения данного задания за счет бюджетных ассигнований (субсидий) путем предоставления бюджетному учреждению:

- субсидий на возмещение нормативных затрат на оказание им услуг;
- субсидий на возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в том числе на уплату налога на имущество в том числе земельные участки. Субсидии бюджетных учреждений относятся к средствам целевого финансирования, не учитываемых при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

3. Учреждение в целях налогообложения ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках деятельности, связанной с выполнением государственного задания и деятельности, приносящей доход.

4. Для целей налогового учета применяются регистры бухгалтерского учета. Информация, содержащаяся в первичных учетных документах накапливается и систематизируется в регистрах бухгалтерского учета, данные которых используются в целях ведения налогового учета.

5. При формировании учетной политики для целей налогового учета в рамках предпринимательской деятельности Учреждение осуществляет разные виды деятельности, в том числе «облагаемые» и «не облагаемые» отдельными видами налогов и сборов, в связи, с чем ведет отдельный учет доходов и расходов.

Налоговый учет по налогу на прибыль

Порядок признания доходов и расходов.

Для учета доходов и расходов в целях исчисления налога на прибыль применять метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 Налогового кодекса РФ.

Доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав.

По доходам, относящимся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределять с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов.

Внимание! У бюджетного учреждения на основании подпункта 14 пункта 1 статьи 251 Налогового кодекса РФ в составе налогооблагаемых доходов не учитывается имущество, полученное в рамках целевого финансирования, в том числе предоставленные ему субсидии, поэтому бюджетное учреждение ведёт отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

Расходы, принимаемые для целей налогообложения, признаются таковыми в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникают исходя из условий сделок (по сделкам с конкретными сроками исполнения) и принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов (по сделкам, длящимся более одного отчетного (налогового) периода).

Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов налогоплательщика.

Порядок налогового учета доходов.

К доходам, учитываемым при определении налоговой базы по налогу на прибыль, относятся:

- доходы от реализации;
- доходы от реализации иного имущества;
- прочие доходы от реализации;
- внереализационные доходы.

Размер доходов определяется на основании первичных документов.

Доходы от реализации в Учреждении складываются из сумм выручки:

- от оказания платных дополнительных образовательных услуг (в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности);
- от сдачи в аренду помещений и т.д.

К внереализационным доходам относятся доходы, предусмотренные ст. 250 Налогового кодекса РФ.

Доходы, не учитываемые при определении налоговой базы по налогу на прибыль определены ст. 251 Налогового кодекса РФ:

- в виде субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям на ведение уставной деятельности (выполнение государственного задания);
- в виде субсидий на иные цели (целевые субсидии) из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;
- гранты, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе Российскими физическими лицами, некоммерческими организациями, а также иностранными и международными организациями и объединениями по перечню таких организаций, утвержденному Правительством РФ на осуществление конкретных программ в области физической культуры и спорта;
- в виде имущества, полученного государственным учреждением по решению органов исполнительной власти всех уровней.

Порядок налогового учета расходов

Для определения налоговой базы по налогу на прибыль полученные доходы уменьшаются на величину расходов, произведенных для осуществления деятельности, направленной на получение доходов.

При этом в целях налогообложения расходами признаются затраты, соответствующие одновременно следующим критериям:

- затраты обоснованы (экономическая оправданность расходов);
- расходы подтверждены документами, оформленными в соответствии с законодательством РФ;
- осуществление расходов в рамках деятельности, направленной на получение доходов.

К прямым расходам Учреждения относятся:

- затраты на приобретение сырья и материалов, используемых при оказании услуг на основании п. 8 ст. 254 Налогового кодекса РФ. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при выполнении работ, оказании услуг, для целей налогообложения применяется метод оценки по средней стоимости;

- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг. Учет затрат на заработную плату ведется с учетом требований ст. 255 Налогового кодекса РФ. В расходы включаются любые начисления работникам в денежной или натуральной формах, стимулирующие начисления надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или с условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами (контрактами) и (или) коллективными договорами;

- страховые взносы в ПФР, ФОМС и ФСС РФ (включая взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда. Отношения, связанные с исчислением и уплатой (перечислением) страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования регулируются Федеральным законом от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ с последующими изменениями;

- суммы начисленной амортизации по основным производственным фондам, используемым при оказании услуг. Амортизируемым имуществом признаются имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у учреждения на праве собственности и используются им для извлечения дохода, и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и

первоначальной стоимостью более 100 000 рублей. К амортизируемому имуществу не относятся земля и иные объекты природопользования, материально-производственные запасы, товары, ценные бумаги, финансовые инструменты срочных сделок.

Учреждение занимается оказанием услуг, и не распределяет прямые расходы на остатки незавершенного производства (на остатки услуг, не принятых заказчиком) (абз. 3 п. 2 ст. 318 Налогового кодекса РФ). На всю сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде уменьшают налогооблагаемую базу по налогу на прибыль данного отчетного (налогового) периода.

Остальные расходы (за исключением внереализационных), не относящиеся согласно учетной политике Учреждения к прямым расходам, считаются косвенными.

Такие расходы невозможно отнести к конкретному виду оказываемых услуг. Косвенные расходы, осуществленные организацией в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме включаются в расходы текущего отчетного (налогового) периода и уменьшают налогооблагаемую базу по налогу на прибыль за этот период (абз. 1 п. 2 ст. 318 Налогового кодекса РФ).

Учет внереализационных расходов установлен ст. 265 Налогового кодекса РФ и является открытым. Это значит, что учесть в составе внереализационных расходов возможно и те расходы, которые прямо не предусмотрены в данном перечне.

Порядок ведения налогового учета

Налоговый учет ведется на основе бухгалтерских регистров, дополняемых по мере необходимости.

Налоговый учет по налогу на добавленную стоимость

Налоговая база по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров, работ услуг определяется в соответствии со ст. 153-162 Налогового кодекса РФ. На основании п. 1 ст. 167 Налогового кодекса РФ момент определения налоговой базы, если иное не предусмотрено пунктами 3, 7-11, 13-15 ст. 167 Налогового кодекса РФ, является наиболее ранняя из следующих дат:

- 1) день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;
- 2) день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав. Для целей налогообложения сумма оплаты частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), на которую подлежит увеличение налоговой базы по НДС определяется.

Статья 171 Налогового кодекса РФ предусматривает, что налогоплательщик имеет право уменьшить общую сумму НДС, исчисленную исходя из налоговой базы и соответствующей ставки налога, на налоговые вычеты. Чтобы принять к вычету НДС, уплаченный поставщику нужно выполнить следующие условия (ст. 172 Налогового кодекса РФ):

1. Приобретенные товары (выполненные работы, оказанные услуги) должны быть использованы в производственной деятельности или иных операций, облагаемых НДС.
2. Приобретенные товары должны быть оприходованы (работы выполнены, услуги оказаны).
3. Должен иметься документ подтверждающий право на вычет (счет-фактура полученный от поставщика).

Книга покупок и Книга продаж ведутся учреждением в электронном виде. По истечении налогового периода, но не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом, книга покупок и книга продаж учреждения распечатываются, страницы пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью.

При заполнении декларации по НДС заполнять раздел 7 - операции, не облагаемых НДС. В нем отражаются стоимость товаров (работ, услуг), не облагаемых НДС по ст. 149 Налогового кодекса РФ. В разделе 7 декларации требуется также отражать информацию о стоимости приобретенных товаров (работ, услуг), не облагаемых НДС (графа 3), и суммах «входного» НДС, который не подлежит вычету в связи с использованием приобретенных товаров (работ, услуг) для операций, не облагаемых НДС (графа 4). Эти данные приводятся только в отношении операций, не облагаемых НДС по ст. 149 Налогового кодекса РФ.

Согласно ст. 149 НК РФ учреждение освобождает от налогообложения следующие операции:

- услуг по присмотру и уходу за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, услуг по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях.

- услуг в сфере образования, оказываемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, являющимися некоммерческими организациями, по реализации основных и (или) дополнительных образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений.

Если в отчетном периоде Учреждение не совершало операций, признаваемых объектом налогообложения в соответствии с гл. 21 НК РФ (за исключением операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) в соответствии со ст. 149 НК РФ), то счета-фактуры в данном отчетном периоде не составляются, а книга покупок и книга продаж не ведутся.

Земельный налог

Согласно гл. 31 Налогового кодекса РФ Учреждение является плательщиком земельного налога.

Налогоплательщиками налога признаются организации, обладающие земельными участками на праве собственности и праве постоянного (бессрочного) пользования.

В отношении земельных участков, находящихся у них на праве безвозмездного срочного пользования или переданных им по договору аренды организации налогоплательщиками не признаются.

Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования, на территории которого введен налог.

Согласно ст. 4 Закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с последующими изменениями и дополнениями) (в соответствии со ст. 130 Гражданского кодекса РФ земельные участки являются недвижимым имуществом), земельные участки подлежат государственной регистрации. При этом ст.14 Закона № 122-ФЗ определено, что проведенная регистрация возникновения и перехода прав на недвижимое имущество удостоверяется свидетельством о регистрации прав.

Вышеуказанное свидетельство является документом, служащим основанием для установления и взимания земельного налога. До момента его получения налог на землю не уплачивается.

В соответствии со ст. 391 Налогового кодекса РФ налоговая база по земельному налогу определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января каждого года, являющегося налоговым периодом.

Земельный налог устанавливается Представительным органом муниципального образования г. Казани в соответствии с Налоговым кодексом РФ на основании нормативно-правовых актов. При исчислении земельного налога применяется Решение Представительного органа муниципального образования города Казани от 29.11.2005 г. № 2-3 «О земельном налоге» (с последующими изменениями и дополнениями), где установлен порядок и сроки уплаты, налоговые льготы, основание и порядок их применения. Учреждение согласно подпункта 1 пункта 6 вышеназванного решения Представительного органа пользуется льготой, предусмотренной для автономных учреждений в виде пониженной ставки налога в размере 0,2 процента от кадастровой стоимости земли.

Налог на имущество

Налог на имущество организаций уплачивается в соответствии с Главой 30 Налогового кодекса РФ и Закона РТ от 28.11.2003 № 49-ЗРТ «О налоге на имущество организаций». Объектом налогообложения признается движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета (ст. 374 Налогового кодекса РФ).

Не признаются объектами налогообложения:

- земельные участки.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (ст. 375 Налогового кодекса РФ).

Налоговая ставка устанавливается в размере 1,1 процента (ст. 2 Закона № 49-ЗРТ «О налоге на имущество организаций»).

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Страховые взносы

Страховые взносы Учреждением исчисляются и уплачиваются на основании Главы 34 Налогового кодекса Российской Федерации.

Заведующий



О.В. Кондратьева

Главный бухгалтер

Р.Р.Шарафутдинова