

## **Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

1. Организационные положения >>>
2. Основные средства >>>
3. Материальные запасы >>>
4. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ >>>
5. Денежные средства и денежные документы >>>
6. Расчеты с дебиторами >>>
7. Расчеты по обязательствам >>>
8. Санкционирование расходов >>>
9. Обесценение активов >>>
10. Забалансовый учет >>>

### **1. Организационные положения**

1.1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н), от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н), от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н), от 30 марта 2015 г. № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств – в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016г. N256н, N257н, N258н, N259н, N260н, N274н (далее-соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Представление бухгалтерской(финансовой) отчетности» Стандарт «Учетная

политика, оценочные значения и ошибки»)

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

1.2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагаю на себя.

*(Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ)*

1.3. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

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

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

1.4 Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в приложении 1 к настоящей Учетной политике.

В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

- в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений;

- в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений;

- в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объектов учета в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности, который соответствует

коду КОСГУ, при наличии такой детализации в Рабочем плане счетов.

*(Основание: п. п. 3, 6, 21, абз. 1, 3 п. 332 Инструкции N 157н, п. 3 Инструкции N 183н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)*

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные **формы** первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в **Приказе** Минфина России N 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в **Приложении N 2** к Учетной политике.

*(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 25 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 6 Инструкции N 157н)*

1.6. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.7. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются руководителем или уполномоченным им лицом.

*(Основание: п. 26 ФСБУ "Концептуальные основы")*

1.8. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, утверждается приказом руководителя по форме, приведенной в [Приложении N 3](#) к Учетной политике.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

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

- 1-Журнал операций по счету "Касса";
  - 2-Журнал операций с безналичными денежными средствами;
  - 3-Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
  - 4-Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
  - 5-Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
  - 6-Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
  - 7-Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
  - 8-Журнал по прочим операциям;
- Главная книга.

1.10. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных [разд. 4.1](#) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

*(Основание: п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 19 Инструкции N 157н)*

1.11. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя.

*(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)*

1.12. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.13. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в [Приложении N 4](#) к Учетной политике.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.14. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах) учреждения в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 17.11.2017г. N194н в установленные сроки.

Денежные средства в кассе бухгалтерии и бланки строгой отчетности подвергаются контрольной инвентаризации 1 раз в квартал.

Инвентаризация имущества и обязательств проводится обязательно:

- при передаче имущества учреждения в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, в сроки, установленные приказом департамента образования, библиотечный фонд - 1 раз в 5 лет, кроме случаев обязательной инвентаризации.

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) учреждения перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

В инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов по основным средствам в графе 8 указывается - в эксплуатации, в графе 9- эксплуатация, введение в эксплуатацию, по материальным запасам в графе 8-в запасе (для использования), в графе 9-использовать.

Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя.

*(Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011г. N402-ФЗ, раздел VIII Стандарта» Концептуальные основы бухучета и отчетности» Методических указаний N 49)*

1.15. В целях внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в [Приложении N 5](#) к Учетной политике.

*(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н)*

1.16. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с ФСБУ "События после отчетной даты". Событиями после отчетной даты признаются:

- события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности учреждения, возникших на отчетную дату.

*(Основание: пункт 257 Инструкции N 157н).*

1.17. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов приведен в [Приложении N 6](#) к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)*

1.18. Обработку учетной информации осуществлять автоматизированным способом с помощью бухгалтерской программы «1С», зарплатной программы «Партнер». Регистры бухгалтерского учета ведутся на машинных носителях информации по формам, принятым для журнально-ордерной формы учета, а также предусмотренным автоматизированной системой ведения бухгалтерского учета «1С». Регистры и первичные документы бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель по окончании отчетного периода, а также по мере необходимости и по требованию проверяющих органов.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведения персонализированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

## 2. Основные средства

2.1. В составе основных средств учитывать материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг).

В составе основных средств учитывать: веса аналит., динамик, колбагреватель, комплект КЭК-1, нагл.пособие, табло электросв., Подставка под цифровое пианино, Фотоштатив, стойки для колонок, стойки микрофонные, бикс, Жалюзи, Осветл.табл.зрения, фонендоскоп, вентиляторы, кронштейны, лестница-стремянка, электродрель, Пила дисковая, Пила цепная Makita, диспенсер для жидкого мыла настенный и др. Отнести к учебно-наглядным пособиям, применяемому в учебном процессе, лабораторному инвентарю и учитывать в составе основных средств: набор палочек по электрост., усилитель низк.част, шар с кольцом.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в соответствии с п. 44 Инструкции N 157н. комиссией по поступлению и выбытию в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства"

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества(ОЦИ) определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании постановления администрации города Кирова и заключения комиссии по поступлению и выбытию активов.

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд субъекта учета, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению комиссии такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы). Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств, либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией не должен приводить к изменению его стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.2. Организовать учет выданных в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости по материально ответственным лицам. Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства»

2.3. Производить начисление амортизации в размере 100% балансовой стоимости основных средств и нематериальных объектов при принятии к учету или выдаче объекта в

эксплуатацию (пункты 92, 93 Инструкции № 157н) стоимостью с 10000 рублей до 100 000 рублей включительно.

2.4. Производить начисление амортизации линейным способом ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы первоначальной стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 100000 руб.

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

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

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

*(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")*

2.6. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

*(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства", п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)*

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5-й и 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7-й - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

*(Основание: п. 9 ФСБУ "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)*

2.8. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения краски, маркера, либо приклеивания этикетки.

*(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)*

2.9. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

*(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)*

2.10. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.11. Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование" или "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

*(Основание: п. п. 19, 27 ФСБУ "Основные средства")*

2.12. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Она включает:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

- затраты на проведение ремонта.

Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

*(Основание: п. п. 19, 28 ФСБУ "Основные средства")*

2.13. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.14. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания N 52н)*

2.15. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

*(Основание: Методические указания N 52н)*

2.16. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;

- объему;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

*(Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства")*

2.18. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих

переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

*(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции N 157н)*

2.19. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

*(Основание: п. 41 ФСБУ "Основные средства")*

2.20. Основным методом определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств является метод рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа. При получении объекта основных средств безвозмездно его справедливая стоимость определяется методом рыночных цен, если объект ранее не находился в эксплуатации, при этом используется максимальная из предложенных цен на аналогичный объект.

2.21. Срок полезного использования для тех видов основных средств, которые не включены в амортизационные группы, устанавливать комиссии по поступлению и выбытию имущества лица в соответствии с техническими характеристиками или рекомендациями организаций-изготовителей.

2.22. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливать комиссии по поступлению и выбытию нематериального актива в зависимости от срока действия или ожидаемого срока его использования в соответствии с пунктом 60 Инструкции № 157н:

- при невозможности определения срока полезного использования НМА считаются с неопределенным сроком полезного использования, и срок устанавливается 10 лет.

2.23. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения. Такие объекты основных средств могут быть приобретены в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы, справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально: - прайс-листами заводов –изготовителей, -справками оценщиков, -информацией , размещенной в СМИ В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется - на основании экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов); - на основании протокола комиссии.

2.24. Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.



2.25. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основанием для постановки на учет служит свидетельств, подтверждающее право пользования земельным участком.

Учет ведется по кадастровой стоимости.

### **3. Материальные запасы**

3.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

*(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции N 157н)*

В составе материальных запасов учитывать:

3.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости.

*(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)*

3.3. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), канцелярских принадлежностей, медикаментов для аптек на хозяйственные нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

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

Выбытие периодики (журналы) отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного актом на списании ф.0504230.

3.4. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

*(Основание: п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)*

3.5. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

*(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")*

### **4. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ**

4.1. Классифицировать расходы (затраты) по платным услугам по способу отнесения на себестоимость, а непосредственно относящиеся к производству продукции, выполнению работ, оказанию услуг учитывать на счете 2 109 60 200 (по элементам КОСГУ)

«Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Классифицировать расходы по госстандарту в дополнительной классификацией 82,85.132( в части заработной платы педагогических работников) на счете 4 109 61 200(по элементам КОСГУ) «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

по госстандарту с дополнительной классификацией 83 и расходы по муниципальному заданию(кроме имущественных налогов) с дополнительной классификацией 132 на счете 4 109 81 200 (по элементам КОСГУ) «Общехозяйственные расходы»; по госстандарту с доп. классификацией 84 по учебным расходам на счете 4 109 71 200 (по элементам КОСГУ) «Накладные расходы».

На счете 4 401 20 200 (по элементам КОСГУ) учитываем расходы по муниципальному заданию по налогам (налог на имущество, на землю, загрязнение окружающей среды, безвозмездно полученное имущество из казны)

На счете 2 401 20 200( по элементам КОСГУ) учитываем расходы по внебюджету, которые не относятся к оказываемым услугам. ( расходы после уплаты налога на прибыль) На счете 5 401 20 200 (по элементам КОСГУ) учитываем расходы по иным субсидиям. Списание расходов со счета 4 109 71 200,4 109 81 200 на счет 4 109 61 200 и со счета 4 109 61 200 на счет 4 401 10 000 ежеквартально

Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

## **5. Денежные средства и денежные документы**

5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: [Указание Банка России N 3210-У](#))

5.2. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы «1С: Бухгалтерия».

(Основание: [пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У](#))

5.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые учреждением для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: [п. 169 Инструкции N 157н](#))

5.4. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

## **6. Расчеты с дебиторами**

6.1. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, указанных в Извещении ([ф. 0504805](#)) в размере фактических начислений.

Признание доходов по предоставленным субсидиям на выполнение муниципального задания отражается на дату отчета о выполнении муниципального задания.

6.2. Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и табеля учета посещаемости детей, подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

6.3. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*(Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда", п. 6 Инструкции N 157н)*

6.4. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

6.5. Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения));

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

6.6. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

6.7. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

*(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции N 157н)*

6.8. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

## **7. Расчеты по обязательствам**

7.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

7.2. Документами-основаниями для начисления заработной платы работникам учреждения являются:

- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- положение об оплате труда работников учреждения;
- штатное расписание;

- приказы директора учреждения о назначении, увольнении и перемещении работников учреждения, приказы директора учреждения по личному составу (о предоставлении отпусков, командировках, установлении компенсационных и стимулирующих выплат);

- табель учета использования рабочего времени ((ф. 0504421)).

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации в учреждении применяется форма расчетного листа (приложение № 2), которая формируется в программном комплексе «Партнер персонал: зарплатный проект». Форма выводится на печать в двух экземплярах: один экземпляр выдается сотруднику на руки один раз в месяц при окончательном расчете заработной платы, второй - остается в бухгалтерии и.

В Табеле учета использования рабочего времени регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические указания N 52н)

7.3. По условиям работы учреждения не может быть соблюдена установленная для данной категории еженедельная продолжительность рабочего времени работников, занятых на должности Сторож. Для учета фактически отработанного времени работников вводится суммированный учет. Продолжительность учетного периода на предприятии для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет, устанавливается равным календарному году.

Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности (Приложении N 2), который утверждается директором учреждения.

Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом РФ. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

Суммированный учет осуществляется на основании данных табеля учета использования рабочего времени и ведется на каждого работника ежемесячно.

Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально отработанному времени.

7.4. На счете 0.401.40.000 «Доходы будущих периодов» учитываем:

- доходы по соглашению о предоставлении из бюджета муниципального образования «Город Киров» субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг,

-доходы по соглашению по иным субсидиям,

-доходы по арендной плате за будущий период.

7.5. Как расходы будущих периодов учитываются следующие расходы.

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
-------------------------------	------------------

Расходы по страхованию	Пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом месяце
Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов
Иные расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 05.06.2017 N 02-06-10/34914)

7.6. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0.401.60.000. Резервы по другим расходам не создаются. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется по состоянию на 1-е число календарного года (1 января).

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

– суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

– суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва. Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец квартала (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев. Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

(Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

7.7. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172.

## 8. Санкционирование расходов

8.1. Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет средств бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями главы 5 Инструкции 157н.

8.2. Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения операций по санкционированию указанных выше расходов, являются утвержденные (согласованные) Учреждением детализируемые им **Планы финансово-хозяйственной деятельности** по использованию назначенных бюджетных субсидий и средств по приносящей доход деятельности. Исполнение ПФХД по расходам предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

8.3. Под бюджетными обязательствами понимаются подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году, обусловленные законом, иным нормативным актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования или действующего от его имени бюджетного учреждения предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета. Бюджетное обязательство является расходным.

Денежные обязательства предусматривают обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому и юридическому лицам за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

8.4. Учреждение принимает бюджетные обязательства в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств путем заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением. Процедура принятия бюджетного обязательства в учреждении предусматривает предварительную проверку наличия доведенных лимитов бюджетных обязательств для исполнения данного обязательства. Таким образом, бюджетные обязательства принимаются в момент возникновения обязанности учреждения предоставить физическому или юридическому лицу средства. Такая обязанность возникает:

- при заключении договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг – на дату подписания договора (контракта) в размере договорной стоимости;

- при заключении договоров на поставку электроэнергии, коммунальных услуг – по факту выставленного счета в размере суммы счета;

- при расчетах с подотчетными лицами – на дату утверждения руководителем учреждения письменного заявления сотрудника о выдаче аванса в размере суммы, указанной в заявлении, с последующей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету;

- при направлении сотрудника в командировку – на дату подписания приказа о командировке в размере суммы по смете на командировку с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету;

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат сотрудникам – ежемесячно в последний день месяца на основании утвержденных документов о начислении (расчетные - платежные ведомости, приказы и т.д.) в размере сумм, начисленных в пользу работников;

- при начислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды – ежемесячно в последний день месяца на основании данных соответствующих расчетных ведомостей в сумме начисленных страховых взносов;

- при начислении налогов и платежей (налог на имущество, земельный налог, налог на прибыль, НДС, плата за негативное воздействие на окружающую среду и пр.) – по начислению в соответствии с регистром налогового и иного учета;

- при исполнении судебных актов, решений по проверке (пени, штрафы) – на основании постановлений судебных органов и иных документов, устанавливающих обязательства бюджетного учреждения;

- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащих исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства) – первый рабочий день текущего года.

Бюджетные обязательства также могут приниматься на основании счетов (счетов-фактур), если договор не оформлялся или договором не предусмотрены конкретные суммы обязательств. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, производятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

8.5. Общий объем принятых обязательств не должен превышать показатели, отраженные в ПФХД (в доходной и расходной частях). Учреждение вправе принять на себя только те обязательства, которое оно может выполнить. Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в ПФХД.

8.6. Денежные обязательства принимаются на основании следующих документов:

- при поставке товаров: накладная, акт приема-передачи, или счет-фактура;
- при выполнении работ, оказании услуг: акт выполненных работ, оказанных услуг, счет-фактура;
- при исполнении судебного решения: исполнительный документ;
- по перечислению авансовых платежей: государственный контракт (договор), или счет оформленный поставщиком;
- при расчетах с подотчетными лицами: утвержденного авансового отчета;
- в отношении обязательств по оплате труда: расчетно-платежные ведомости;
- в отношении обязательств по уплате налогов (сборов): регистры налогового учета и учета начисленных страховых взносов;
- в других случаях: иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и правовыми актами Минфина России.

8.7. По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего года на следующий год не переносятся.

## 10. Забалансовый учет

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

10.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются следующие объекты учета:

- программное обеспечение (неисключительные права) (далее - ПО) в условной единице (1 шт. = 1 рубль) и в стоимостной оценке по стоимости приобретения.

10.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются:

- объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, \* принятых учреждением на хранение
- имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения). Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на счете 02 на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение) по стоимости, указанной в документе передающей

стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль. Выбывают материальные ценности по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

10.4. Забалансовый счет 03 предназначен для учета находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности. К ним отнести: аттестаты об образовании, твердые обложки к аттестатам о среднем образовании, сертификаты, конверты с марками в учетной стоимости 1 шт. = 1 руб. (после списания на фактические расходы суммы затрат на приобретение с балансового счета 4 208.21) и другие бланки строгой отчетности. Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение по стоимости приобретения или в условной оценке: один бланк = 1 рубль. Аналитический учет ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (форма 0504045)

10.5. На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

10.6. Забалансовый счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»: на счете 07-1 учитываются ценные подарки, сувенирная продукция, призы по стоимости приобретения в течение всего периода их нахождения в учреждении, 13 на счете 07-2 учитываются медали «За особые успехи в учении» по стоимости их приобретения.

10.7. Забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации" предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по фактической стоимости приобретения.

10.8. Забалансовый счет 20 используется для учета не востребованной кредитором задолженности, которая принимается по приказу руководителя учреждения, изданного на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#));
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения в следующих случаях:

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

(Основание: [п. 371](#) Инструкции N 157н, [п. 73](#) Инструкции N 174н)



Сроком по истечении, которого задолженность неплатежеспособных дебиторов, неустребованная кредиторами списывается с балансового учета на забалансовый, считать три года с момента истечения срока погашения задолженности, установленного договором, заключенным с контрагентом. Решение по признанию задолженности просроченной, нереальной к взысканию и переводу данной задолженности с балансового учета на забалансовый выносит комиссия по поступлению и выбытию активов.

10.9. На забалансовом счете 23 учитываются периодические издания для пользования находящиеся в библиотеке учреждения





## **Учетная политика для целей налогообложения**

1. Организационные положения >>>
2. Налог на прибыль организаций >>>
3. Налог на добавленную стоимость (НДС) >>>
4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) >>>
5. Страховые взносы >>>
6. Налог на имущество организаций >>>

### **1. Организационные положения**

1.1. Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

1.2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Бухгалтерия».

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

1.4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложениях к Учетным политикам.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

1.5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

1.6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на заместителя главного бухгалтера.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

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

*(Основание: п. п. 3, 4 ст. 80 НК РФ)*

### **2. Налог на прибыль организаций**

2.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

*(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)*

2.2. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением и приведенных в [Приложении N 1](#) к настоящей Учетной политике.

2.3. К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), а также начисления на выплаты по оплате труда;

- материальные расходы, определяемые в соответствии с [пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254](#) НК РФ;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

*(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)*

2.4. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение доходов от реализации услуг.

*(Основание: п. 2 ст. 318 НК РФ)*

2.5. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности.

*(Основание: п. 1 ст. 256 НК РФ)*

2.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании [Классификации](#) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в [Классификации](#) основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

*(Основание: п. п. 1, 6 ст. 258 НК РФ)*

2.7. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

*(Основание: пп. 1 п. 1 ст. 259 НК РФ)*

2.8. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

*(Основание: ст. 259.3 НК РФ)*

2.9. Учреждение не использует право на применение амортизационной премии.

*(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)*

2.10. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

*(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)*

2.11. При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяется метод оценки по средней стоимости.

*(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)*

2.12. Затраты на мобильную связь в составе расходов учитываются согласно установленным лимитам.

*(Основание: пп. 25 п. 1 ст. 264 НК РФ)*

2.13. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

2.14. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

*(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)*

### **3. Налог на добавленную стоимость (НДС)**

3.1. Операции по реализации услуг (работ), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС. Обособление таких операций осуществляется в порядке, установленном Рабочим планом счетов.

*(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ)*

3.2. В учреждении ведется отдельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), используемым для операций, как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС.

*(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ)*

3.8. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета в учреждении и с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

*(Основание: п. 8 ст. 169 НК РФ)*

### **4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

4.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых

вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в [Приложении N 2](#) к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)*

4.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений. Для их оформления могут использоваться самостоятельно разработанные учреждением формы, приведенные в [Приложении N 3](#) к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 3 ст. 218, п. 2 ст. 219, п. 8 ст. 220 НК РФ)*

## **5. Страховые взносы**

5.1. Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы X.

## **6. Налог на имущество организаций**

6.1. Учреждение имеет несколько категорий имущества, облагаемого налогом на имущество организаций. Налоговая база по этим категориям имущества определяется отдельно.

Организация ведет отдельный учет такого имущества в аналитическом учете к счету 0 101 00 000 в порядке, утвержденном Рабочим планом счетов.

*(Основание: п. п. 1, 2 ст. 376 НК РФ)*

Приложение N 1  
к Учетной политике  
для целей налогообложения

**Налоговый регистр по учету доходов и расходов**

Вид дохода (расхода) \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

За период \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

N	Дата операции	Наименование операции	Вид дохода, расхода	Сумма, руб.
Итого за период				

Для налога на прибыль текущего периода \_\_\_\_\_.

Данные из налогового регистра отражены в налоговой декларации:  
лист \_\_\_\_\_ стр. \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)



**Образец заявления налоговому агенту  
о предоставлении стандартного налогового вычета  
на себя на основании пп. 1 или 2 п. 1 ст. 218 НК РФ**

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя, наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя учреждения)

от \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работника)

**Заявление о предоставлении  
стандартного налогового вычета**

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с положениями пп. \_\_\_\_\_ п. 1 ст. 218 НК РФ прошу предоставить мне за каждый месяц налогового периода стандартный налоговый вычет на себя в размере \_\_\_\_\_ руб.

Основание	предоставления	вычета:
-----------	----------------	---------

_____		
_____		
_____		
_____		

Приложения:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Образец заявления налоговому агенту  
о предоставлении стандартных налоговых вычетов  
на детей на основании пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ**

\_\_\_\_\_ (должность руководителя, наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя учреждения)

от \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работника)

Заявление о предоставлении  
стандартных налоговых вычетов на детей

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с положениями [пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ](#) прошу предоставить мне за каждый месяц налогового периода стандартные налоговые вычеты на детей:

- \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в размере \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка) \_\_\_\_\_ руб.;

- \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в размере \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка) \_\_\_\_\_ руб.

Приложения:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)