Приложение № 11

к учетной политике в целях бухгалтерского учета

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ**

**МАОУ СОШ № 13»**

**для целей бухгалтерского учета**

**1.Общие положения**

1.1. Учетная политика муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» (в дальнейшем Школа) является внутренним документом, определяющим ведение бухгалтерского учета Учреждения.

1.2. Основными документами, регламентирующими вопросы бухгалтерского учета Учреждения, являются следующие нормативные акты:

* Налоговый кодекс РФ (в дальнейшем НК РФ);
* Гражданский кодекс РФ (в дальнейшем ГК РФ);
* Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в дальнейшем ФЗ №402-ФЗ);
* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в дальнейшем 273-ФЗ);
* Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в дальнейшем ФЗ №174-ФЗ);
* приказ 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 дальнейшем Инструкция № 157н);
* приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»(в дальнейшем Инструкция № 183н);
* Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
* Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
* приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению» (в дальнейшем приказ № 52н);
* положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное Минфином СССР от 29.07.1983 № 105;
* Федеральный стандартбухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»,(далее - СГС "Концептуальные основы");
* Федеральный стандартбухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Основные средства» (далее - СГС "Основные средства"),
* Федеральный стандартбухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Аренда» (далее СГС «Аренда»),
* Федеральный стандартбухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России от 31.12.2016№ 259н «Обесценение активов» (далее СГС "Обесценение активов"),
* Федеральный стандартбухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России от 31.12.2016№ 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС "Представление отчетности");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
* иные нормативные правовые акты РФ;
* устав и внутренние документы Школы.
1. **Организация бухгалтерского учета**

2.1. Школа является автономным учреждением и самостоятельно осуществляет бухгалтерский учет.

2.2.Ответственным за организацию бухгалтерского учета, соблюдением законодательства, организацию и хранение документов является руководитель. Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

2.3. Директор Школы возлагает ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора, утверждает структуру и штаты бухгалтерии с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

2.6. В учреждении созданы следующие постоянно действующие комиссии.

 Состав постоянно действующих комиссий устанавливается ежегодно отдельным приказом директора Школы.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 8 к настоящей Учетной политике).

2.7. Учет ведется в электронном виде, используя программу автоматизации бухгалтерского учета «ПАРУС БЮДЖЕТ бухгалтерия», «ПАРУС БЮДЖЕТ зарплата».

2.8. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности раздельно по видам финансового обеспечения, с составлением единого баланса.

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

2.9. Внутренний контроль совершаемых в учреждении фактов хозяйственной жизни регламентируется Положением о внутреннем финансовом контроле в учреждении ([Приложение №](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB_%E2%84%968_%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%BC%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D0%B5.doc) 7 к настоящей Учетной политике).

2.10. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках и планом закупок.

2.12. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

2.13. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) Директора Школы,

Передача дел оформляется Актом.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также членами комиссии по приему-передаче дел.

2.14. Школа публикует положения учетной политики на своем официальном сайте (http://ts13.ru/) путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения(Приложение № 11 к настоящей учетной политике).

2.15. В размещаемой на сайте информации не указываются:

* ФИО и должности сотрудников учреждения;
* названия подразделений;
* принятые в учреждении способы проведения инвентаризации;
* разработанные в учреждении формы первичных документов;
* график документооборота;
* инструментарий внутреннего контроля;
* иная информация, которую можно использовать для давления на должностных лиц и сотрудников учреждения или раскрывающую некоторые особенности хозяйственной деятельности, относимые к служебной или коммерческой тайне.

**3. Рабочий план счетов**

3.1. Рабочий план счетов разработан на основе Плана счетов и Инструкции по его применению утвержденных приказом Минфина РФ от 23.12.2010 №183н,в соответствии с п.19 ФСГУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности» (Приложение № 1).

3.2. Структура счета предусматривает 26-значный код:

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

в 5-14 разрядах номера счета –аналитический код целевой статьи расходов предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности.

в 15 - 17 разрядах номера счета аналитический код вида доходов, код вида расходов, код вида источников финансирования дефицита бюджета.

18 разряд номера счета - код вида финансового обеспечения (деятельности);

19-21 разряд номера счета – код синтетического счета Плана счетов;

22-23 разряд номера счета - код аналитического счета Плана счетов;

24-26 разряд номера счета – КОСГУ.

3.3. По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", а также по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующими с ними счетам 040120200 "Расходы экономического субъекта" (040120241, 040120242, 040120270) в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

 По счету 421006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 040110172 "Доходы от операций с активами" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения" в 1-4 разрядах номера счета отражаетсяаналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов, в5-17 номера счета отражаются нули.

В 1 - 14 разрядах номеров счетов аналитического учета счета 020400000 "Финансовые вложения" отражаются нули.

В 1 - 17 разрядах номера счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" отражаются нули.

В 1-4 разрядах номера счета 0205 00 000 «Расчеты по доходам» отражаетсяаналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов, в5-14 номера счета отражаются нули,в 15-17 разрядах номера счета –код вида дохода.

По счетам аналитического учета счета 020981000 "Расчеты по недостачам денежных средств" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

В 22-м разряде номера счета 0500 00 000 указывается код аналитической группы синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

1 - текущий финансовый год;

2 - первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год);

3 - второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным);

4 - второй год, следующий за очередным;

9 - иные очередные годы (за пределами планового периода).

3.4. Школа вправе вводить при утверждении Рабочего плана счетов дополнительные аналитические коды счетов, обеспечивающие формирование в бухгалтерском учете информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности учреждения.

**4.Технология обработки учетной информации, правила документооборота**

4.1 Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным (сводным) учетным документам. К учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

4.3. Перечень документов, сроки их предоставления ответственными лицами устанавливаются согласно утвержденному графику документооборота (приложение № 2).

4.5. Первичные документы, принимаемые к учету, формируются по унифицированным формам, установленным:

* приказом Минфина России от 30 марта № 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»;
* иными нормативно-правовыми актами (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
* по формам, разработанным самостоятельно.

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, их изменяющих, Школа вправе включить в первичный учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты.

4.6. Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, Школой самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов. (Приложение № 4).

 Обязательными реквизитами для самостоятельно разработанного первичного учетного документа являются:

* наименование документа;
* дата составления документа;
* наименование экономического субъекта, составившего документ;
* содержание факта хозяйственной жизни;
* величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единицы измерения;
* наименование должности лица, совершившего сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления
* подписи лиц, совершивших сделку и ответственных за правильность ее оформление, с указанием фамилии и инициалов;

4.7.К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, составленные на русском языке.

 Первичные учетные документы, составленные на иных языках, передаются в бухгалтерию вместе с другими документами в установленные сроки. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения.

4.9. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке и подшиваются (при небольшом количестве документов первичные документы подшиваются за несколько месяцев).

**5. Номенклатура дел по финансово-хозяйственной деятельности и сдача их в архив**

5.1.Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности Школы, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел бухгалтерии, являющейся составной частью общей номенклатуры дел Школы.

5.2.Ответственность за организацию хранения дел и сдачу их в архив несет директор Школы.

**6. Бухгалтерская отчетность**

6.1. Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных Главной книги. До составления бухгалтерской отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета.

6.2. Показатели, отраженные в годовой бухгалтерской отчетности должны быть подтверждены результатами проведенной инвентаризации активов и обязательств.

6.3. Бухгалтерская отчетность представляется учредителюв виде электронного документа, путем передачи по телекоммуникационным каналам связи и на бумажных носителях, в установленные учредителем сроки после рассмотрения отчетности наблюдательным советом Школы.

6.4. В случае, если все показатели, предусмотренные формой бухгалтерской отчетности, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется и в составе бухгалтерской отчетности за отчетный период не представляется.

6.5. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером Школы.

Составление и своевременное представление бухгалтерской отчетности возлагается на главного бухгалтера.

6.6. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Школы и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событием после отчетной даты);

6.8. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для Школы.

Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты является главный бухгалтер.

**7. Порядок проведения инвентаризации.**

7.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая Инвентаризационная комиссия.

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

7.2. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в [Приложении № 5](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB_%E2%84%9615_%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D0%BD%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82.docx).

**8.Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств**

8.1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

При определении первоначальной стоимости нескольких имущественных объектов расходы на доставку (установку, монтаж) распределяются пропорционально стоимости каждого доставляемого (устанавливаемого, монтируемого) объекта в их общей стоимости.

8.2. Объекты нефинансовых активов учитываются в бухгалтерском учете по правилам, действующим на дату приобретения активов.

8.3. При определении справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств используется метод рыночных цен.

8.5. Для всех активов учреждение проводит обязательный тест на обесценение.

Тест проводит Инвентаризационная комиссия во время годовой инвентаризации имущества, выявляя признаки обесценения каждого актива индивидуально.

8.9. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (иным собственником имущества), в порядке, предусмотренном на согласование списания основных средств.

8.10. Имущество, которое учреждение получило в пользование, кроме объектов аренды, подпадающих под стандарт «Аренда», учитывается на счете 01 «Имущество, полученное в пользование»

Объекты учитываются на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтвердит получение имущества, прав на него, по стоимости указанной в передаточных документах.

Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект, один рубль.

8.11. Материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов, учитываются на счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке: один объект, один рубль.

Списание материальных ценности учреждения, не соответствующих критериям активов со счета 02 осуществляется после окончательного согласования с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя и реализации мероприятий по ликвидации (уничтожению) данных объектов на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

**9. Учет основных средств**

9.1. Учет основных средств ведется в соответствии с классификацией ОКОФ.

9.2.Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства".

9.3. Срок полезного использования объекта основных средств, не названного в классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, определяются при принятии к учету данного объекта комиссией по поступлению и выбытию активов.

Решение комиссии оформляется актом и утверждается директором Школы.

9.4. Объекты основных средств, принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости, на основании первичных учетных документов.Учет основных средств, ведется в рублях с копейками.

9.5.Стоимость объектов основных средств, выраженная в иностранной валюте, принимается к учету в рублевом эквиваленте, исчисленным на дату свершения операции путем пересчета суммы в иностранной валюте по официальному курсу Банка России.

9.7. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект.

 Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, а также библиотечного фонда, независимо от стоимости и от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за объектом на весь период его нахождения в Школе.

9.8. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая сеть, система водоснабжения и водоотведения, система видеонаблюдения другие аналогичные системы не учитываются как отдельный инвентарный объект, а учитываются в составе здания.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) здания дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием.

9.9.В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

• объекты библиотечного фонда;

• компьютерное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

9.10. 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.

9.11. Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер должен быть обозначен материально-ответственным лицом в присутствии члена комиссии.Инвентарные номера наносятся несмываемой краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом.

9.12. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, присвоенный ему инвентарный номер отображается в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства, согласно перечня.

9.15. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом.

9.21. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. (п. 19 ФСБУ "Основные средства")

 Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ.

9.22. Аналитический учет основных средств ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

9.23. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально-ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

**10. Непроизведенные активы**

10.1. Земельные участки, закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 010311000 "Земля-недвижимое имущество учреждения" на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Операции по поступлению, выбытию объектов непроизведенных активов, а также изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости производится согласно Инструкции № 183н на основании справочной информации по объектам недвижимости.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

10.2. Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект, Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета

**11. Учет материальных запасов**

11.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением на основании первичных документов.

11.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является: однородная группа товаров.

11.4. Материальные запасы, полученные при разукомплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

11.5. Списание материальных запасов производится по средней стоимости.

Списание на затраты расходов по ГСМ по снегоуборочному оборудованию и газонокосилок осуществляется по фактическому расходу, согласно времени работы оборудования.

11.9. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

11.10. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели.

11.11. Нормы списания моющих и чистящих средств, разработаны самостоятельно и закреплены в приложении № 10 настоящей учетной политики.

11.12. Материальные запасы однократного применения (бланки строгой отчетности, грамоты, благодарственные письма, похвальные листы, почетные адреса поздравительные открытки, сувениры, не предназначенные для перепродажи и др.) списываются на расходы в момент приобретения, при этом по отдельным видам материальных ценностей ведется забалансовый учет на счетах 03 «Бланки строгой отчетности», 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

**12. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.**

12.1. При выполнении услуг в рамках одного муниципального задания все затраты, связанные с выполнением этой услуги, относятся к прямым затратам и учитываются на счете 109600 «Себестоимость готовой продукции, работ и услуг» по видам расходов (в том числе расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги (выполнения работы), амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги (выполнения работы)).

12.3. По окончании каждого квартала сумма фактической себестоимости оказанных услуг относится на уменьшение финансового результата текущего финансового года.

12.4. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке (Ф.0504054).

**13. Расчеты с дебиторами.**

13.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей оценочной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

13.2. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

13.3. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

 Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

 Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

13.4. Операции по начислению доходов, возврату неиспользованных остатков субсидий, возврату излишне полученных доходов осуществляются согласно Инструкции № 183н бухгалтерской справкой (Ф.0504833).

13.7. Правила и условия признания дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной (не реальной) к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете установлены в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

13.8. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

13.9. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

 Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Аналитический учет по счету 0 209 00 000 ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества и сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.

**14. Расчеты с учредителем**

14.1. На счете 021006000 "Расчеты с учредителем" отражается балансовая стоимость особо ценного имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

14.2. На сумму изменений показателя учредителю направляется извещение ф.0504805 один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности. (Письмо Минфина от 18.09.2012г. № 02-06-07/3798).

Особо ценное имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, отражается без применения счета 2 210 06 000 в соответствии с Инструкцией 183н, 157н.

14.3. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов.

**15. Расчеты с подотчетными лицами**

15.1. Выдача наличных денежных средств работникам из кассы производится в соответствии с положением о ведении кассовых операций.

15.2. Денежные средства под отчет на командировку, а также возмещение расходов, произведенных работником из личных средств по авансовому отчету, перечисляются на СКС подотчетного лица.

15.4. Выдача наличных денег и перечисление на СКС под отчет, производится на основании письменного заявления подотчетного лица, составленного в произвольной форме, в котором указываются сумма, назначение аванса и сроках, на которые выдаются деньги в подотчет, бухгалтерией учреждения делается отметка о наличии на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным ему авансам. При наличии задолженности указываются ее сумма, дата и номер документа, которым оформлена выдача денежных средств под отчет, ставится подпись главного бухгалтера. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи главного бухгалтера.

 Денежные средства выдаются (перечисляются)при условии полного отчета этого лица по предыдущему авансовому отчету, и могут расходоваться только на цели, которые предусмотрены при их выдаче.

15.8. Первичные документы, оформленные с нарушением требований, не могут быть признаны оправдательными. Суммы, израсходованные работником на свой риск без учета требований настоящего порядка, должны быть возмещены им (внесены в кассу учреждения).

15.9. Работники, получившие денежные средства под отчет или производившие хозяйственно-операционные расходы за счет личных средств, составляют авансовые отчеты по установленной форме (0504505) с приложением оправдательных документов и отметкой об оприходовании приобретенных материальных ценностей.

Авансовый отчет составляется в одном экземпляре и может быть написан от руки или оформлен с использованием компьютера.

Бухгалтерией учреждения проверяется правильность оформления полученного от подотчетного лица Авансового отчета (ф. 0504505),

Проверенный бухгалтерией Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается руководителем учреждения.

Нумерация авансовых отчетов производится бухгалтером Школы.

15.12.Операции по увеличению и уменьшению расчетов с подотчетными лицами оформляются бухгалтерскими записями согласно Инструкции №183н.

15.13. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (Ф.0504071).

**16. Расчеты по оплате служебных командировок**

16.1. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в соответствии с Положением о служебных командировках, которое утверждается отдельным приказом директора Школы.

**17. Расчеты по обязательствам**

17.1. При организации и ведении бухгалтерского учета обязательств, применяется метод начислений.

17.2. Система оплаты труда и стимулирования работников устанавливается коллективным договором, положением о системе оплаты труда Школы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами и иными нормативными актами Тюменской области, Методикой формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений города Тобольска и принимаемыми в соответствии с ней муниципальными правовыми актами

17.3. Заработная плата работникам Школы начисляется на основании табеля учета использованного рабочего времени (Ф.0504421).

Табель учета использованного рабочего времени (Ф.0504421) ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно.

17.4. Суммы заработной платы перечисляются на специальный карточный счет (СКС) держателей карточек, перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 000, 0 302 12 000, 0 302 13 000,0 302 66 000 и кредиту счета 0 201 11 000.

17.5. По окончании расчетного месяца работникам выдаются расчетные листки,

17.6. Форма расчетного листка утверждается настоящей учетной политикой, с учетом мнения профсоюзного комитета Школы (приложение №6).

17.7. Расчетные листки выдаются работникам за 2 дня до перечисления заработной платы на СКС.

17.8. Исчисление налогов и сборов в Школе осуществляется бухгалтерией в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах.

17.9.Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)**.**

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов.

Аналитический учет по 0303000 "Расчеты по платежам в бюджеты" ведется в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

Аналитический учет по 030403000 ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержаний.

17.10. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

* по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
* по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе кредиторов по видам формируемых расчетов и суммам принятых обязательств (задолженности).

**18. Лимит расходов на пользование сотовой связью**

18.1. Перечень должностей, которым необходима сотовая связь:

**19. Приносящая доход деятельность.**

19.1. Начисление доходов от реализации работ услуг, в рамках, разрешенных уставом Школы видов деятельности отражается начисляются по дате фактического оказания услуги без применения счета 040140000.

Подтверждающими документами оказания услуги являются табеля посещаемости детей. Оплата стоимости услуг производится путем перечисления средств на лицевой счет Школы.

19.2. Стоимость оказываемых услуг рассчитывается Школой самостоятельно и утверждается распоряжением администрации города Тобольска.

**20.Финансовый результат**

20.1. Субсидия на выполнение муниципального задания признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на ее получения, на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

20.2. Начисление доходов текущего года в виде субсидии на выполнение муниципального задания на счете 440110131 производится на дату утверждения отчета о выполнении муниципального задания учредителем, в сумме выполненного муниципального задания.

20.3. Начисление доходов текущего года в виде субсидии на иные цели на счете 5 401 10 152 (162) производится на дату, утверждения отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

20.4. Доходы в виде пожертвований, полученные без условий при передаче активов, признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода по факту получения от передающей стороны. Если такие доходы получены с условиями при передаче актива, они учитываются в составе доходов будущих периодов в момент возникновения права на их получение. По мере реализации условий при передаче активов эти доходы признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода (п. п. 39, 40 СГС "Доходы").

20.5.Начисление доходов в сумме денежных средств, полученных Школой в виде пожертвований, грантов и иных аналогичных поступлений, отражается на основании договора и документа благотворителя, подтверждающих безвозмездность передачи денежных средств, по КТ 240110150(160) и ДТ 220550(60)000;

принятие к учету объектов имущества, полученных Школой в виде дара, пожертвования отражается на основании договора, Акта приема-передачи (Акта дарения), подтверждающих безвозмездность передачи благотворителем имущества и факт получения объектов автономным учреждением следующими бухгалтерскими записями: по КТ 240110190 и ДТ соответствующих счетов аналитического учета счетов 210000000.

20.6. При завершении финансового года суммы начисленных доходов (0 401 10 000) и признанных расходов (0 401 20 000), отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов (0 401 30 000).

20.4. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. (п.25 ФСБУ «Аренда»).

20.5. В составе расходов будущих периодов на счете 0401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

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

**21. Резервы предстоящих расходов**

21.1. Дляпредстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников Школы создается резерв предстоящих расходов, который отражается на счете 040160000;

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

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов.

**22.Санкционирование расходов**

22.1. Для целей бухгалтерского учета установить следующий порядок отражения в учете обязательств:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Хозяйственные операции | Принятие обязательств |
| Момент отражения в учете | Документ-основание |
| 1. **Приобретение товаров, работ, услуг** |
| 11.1 | Поставка товаров, оказание услуг, выполнение работ, разового характера; услуги связи, услуги по сопровождению бухгалтерских программ | На дату образования кредиторской задолженности | Договор, с/фактура, акт выполненных работ, оказанных услуг |
| 11.2 | При заключении договоров на выполнение работ и оказание услуг на текущий финансовый год | На дату заключения договора | договор |
| 11.3 | Выполнение работ, оказание услуг по договоругражданско-правового характера с физическим лицом (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)  | На дату подписания акта выполненных работ | Договор, акт выполненных работ, оказанных услуг |
| 2. **Расчеты с работниками** |
| 22.1. | Обязательства по оплате труда  | В утвержденном объеме, в соответствии с ПФХД | План финансово-хозяйственной деятельности |
| 32.2 | По командировочным расходам  | На дату утвержденияавансового отчета  | Авансовый отчет  |
| 32.3 | По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды  | На дату утвержденияавансового отчета  | Авансовый отчет  |
| 3.**Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам** |
| 33.1 | По начисленным страховым взносам на ОСС, ОМС, ОПС, налогам и сборам  | Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)  | Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, ж/о № 6,требования налогового органа |
| 4.**Расчеты по прочим хозяйственным операциям** |
| 44.1 | По прочим нормативно-публичным обязательствам  | На дату образованиякредиторской задолженности  | Оправдательные документы  |
| 54.2 | По штрафам, пеням и т.п.  | Дата принятия решения руководителем об уплате  | Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате  |

22.2. Денежные обязательства принимаются к бухгалтерскому учету в следующем порядке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Хозяйственные операции | Принятие обязательств |
| Момент отражения в учете | Документ-основание |
| 11.1 | Поставка товаров, оказание услуг, выполнение работ, разового характера; услуги связи, услуги по сопровождению бухгалтерских программ | На дату образования кредиторской задолженности | с/фактура, акт выполненных работ, оказанных услуг  |
| 11.2 | При заключении договоров на выполнение работ и оказание услуг на текущий финансовый год | На дату образования кредиторской задолженности | с/фактура, акт выполненных работ, оказанных услуг  |
| 11.3 | Выполнение работ, оказание услуг по договоругражданско-правового характера с физическим лицом (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)  | На дату подписания акта выполненных работ | Договор, акт выполненных работ, оказанных услуг |
| 22.1 | Начисления по оплате труда  | Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)  | Расчетная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности (ж/о№6) |
| 32.2 | По командировочным расходам  | На дату утвержденияавансового отчета  | Авансовый отчет  |
| 32.3 | По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды  | На дату утвержденияавансового отчета  | Авансовый отчет  |
| 43.1 | По начисленным страховым взносам на ОСС, ОМС, ОПС, налогам и сборам  | На дату образованиякредиторской задолженности  | Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, ж/о № 6 ,требования налогового органа |
| 44.1 | По прочим нормативно-публичным обязательствам  | На дату образованиякредиторской задолженности  | Оправдательные документы  |
| 54.2 | По штрафам, пеням и т.п.  | Дата принятия решения руководителем об уплате  | Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате  |

**23. Забалансовые счета**

23.1. На счете **01"Имущество, полученное в пользование"** учитывается:

* имущество, полученное в пользование без закрепления права оперативного управления по стоимости, указанной передающей стороной в документе, подтверждающем получение имущества;
* нематериальные активы, полученные в пользование по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре. При невозможности определить стоимость – 1 объект 1 рубль.

23.2. На счете **02"Материальные ценности на хранении"** учитываются:

* материальные ценности, принятые на хранение по стоимости указанной в документе передающей стороной, а в случае если стоимость не указана в условной оценке: один объект, один рубль.
* имущество, в отношении которого принято решение о списании, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) по балансовой стоимости.

 Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в местах их хранения материально ответственными лицами в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) по организациям-владельцам (заказчикам), по видам, наименованиям, сортам и количеству материальных ценностей и местам их нахождения (хранения).

23.3. На счете **03"Бланки строгой отчетности"**

* бланки трудовых книжек, вкладышей к ним;
* аттестатов;

Учитываются бланки строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц в группировке по наименованиям бланков, в условной единице – 1 бланк, один рубль.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков в разрезе ответственных за их хранение в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

23.4. На счете **04 "Сомнительная задолженность»**учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

 23.5. На счете **07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"** учитываются призы, знамена, кубки, для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовомсчете в течение всего периода их нахождения в Школе.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

23.6 Счет **10 "Обеспечение исполнения обязательств"** предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

23.7. Счет **17 "Поступления денежных средств"**предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств на лицевые счета учреждения, открытые в органе казначейства (финансовом органе) также в кассу учреждения в разрезе кодов КОСГУ.

Данный счет используется также для учета учреждением возврата указанных поступлений и операций по возврату дебиторской задолженности по расходам прошлых лет.

23.8. Счет **18 "Выбытия денежных средств"** предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат с лицевого счета Школы, а также из кассы учреждения) в разрезе кодов КОСГУ.

Аналитический учет по счетам 17, 18 ведется в карточке средств и расчетов.

23.9. Суммы задолженности, не востребованной кредиторами, по приказу директора Школы списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете **20 " Задолженность, не востребованная кредиторами"** в течении 3 лет.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами;

- докладная записка директору о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в карточке учета средств и расчетов в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

23.10. На счете **21 "Основные средства в эксплуатации"**, учитываются находящиеся в эксплуатации Школы объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение основных средств отражается на забалансовом счете 21 путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Списание или выбытие объектов основных средств с забалансового счета 21 осуществляется на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, по наименованиям объектов основных средств.

23.11. На счете **23 "Периодические издания для пользования"** учитываются периодические издания (газеты, журналы) приобретаемые для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

**26. Заключение**

26.1. Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности.

Учетная политика для целей налогового учета

***1.Общие положения***

1.1. Учетная политика для целей налогового учета муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее Школа) является внутренним документом, определяющим ведение налогового учета и представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые организация обязана уплачивать.

1.2.Нормативными документами, регламентирующими порядок ведения налогового учета, являются:

* Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) введенный Федеральным законом от 05.08.2000 № 117-ФЗ.
* законы о налогах и сборах субъектов Российской Федерации, решения органов местного самоуправления, принятые в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

1.3. Налоговый учет осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налога.

1.4.Система налогового учета организуется учреждением самостоятельно, исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета, то есть применяется последовательно от одного налогового периода к другому.

1.5. Ответственность за организацию налогового учета и своевременное представление налоговых деклараций в налоговый орган несет руководитель.

1.6. Налоговые декларации представляются в налоговый орган в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

1.7. Подтверждением данных налогового учета являются:

* первичные учетные документы;
* аналитические регистры налогового учета (рекомендуемые ФНС России, а также разработанныесамостоятельно);
* расчет налоговой базы.

1.9. Учет доходов и расходов, полученных, в рамках государственного (муниципального) задания, целевого финансирования и доходов, и расходов от иной деятельности ведется раздельно.

***2. Налог на добавленную стоимость***

2.1.Для Школы не является объектом обложения:

* выполнение работ (оказание услуг) автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (п.2 п.п.4,1ст.146 НК РФ);
* передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям (п.2 п.п.5ст.146 НК РФ);
* иные виды операций, перечисленные в ст.146 НК РФ.

2.2.Освобождаются от обложения НДС реализация:

* 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;
* (п.4ст.149НК РФ);
* продуктов питания, непосредственно произведенных школьными столовыми (п.5 ст.149 НК РФ).
* услуг в сфере образования, по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений (п.14 ст.149НК РФ);
* иные виды операций, перечисленные в ст.149 НК РФ.

 2.3.Налоговая база определяется по дате отгрузки товара, оказания услуг, передаче имущественных прав.

2.4. Ведение книги покупок и книги продаж, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость, составление счетов фактур осуществляется в электронном виде, с последующей распечаткой на бумажном носителе.

2.5. Должностными лицами, имеющими право подписи, на счетах-фактурах и налоговых регистрах являются директор и главный бухгалтер.

В случае отсутствия указанных лиц право подписи возлагается на других работников приказами руководителя учреждения.

2.6. При составлении и оформлении счетов-фактур, а также ведении книги продаж при реализации товаров, выполнении работ, оказании услуг, нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров.

2.7. В случае возникновения операций, облагаемых НДС по разным ставкам, ведется раздельный учет в разрезе видов деятельности.

***3. Налог на прибыль***

3.1. Налоговая база по налогу на прибыль определяется на основании показателей сводных синтетических и аналитических регистров налогового учета.

3.2. К налогооблагаемым доходам учреждения относятся:

* доходы от реализации товаров, работ, услуг;
* внереализационные доходы.

Доходом от реализации признается выручка от реализации товаров (работ, услуг) как собственного производства, так и ранее приобретенных.

Внереализационными доходами признаются доходы в соответствии со ст.250 гл. 25 НКРФ.

3.3.Методом признания доходов и расходов считается метод начисления;

3.4.Датой получения дохода признается:

* дата реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) определяемая в соответствии с п.1 ст.39 НК РФ;
* дата получения внереализационных доходов, определяемая в соответствии с п.4 ст.271 НК РФ;

3.5. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся.

 3.6. Для целей налогообложения расходы на оказание услуг, производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на:

1) прямые;

2) косвенные.

3.7. По деятельности, связанной с оказанием услуг вся сумму прямых затрат отчетного (налогового периода) относится на уменьшение доходов от производства и реализации данного периода.

3.8. Амортизируемым имуществом признается, имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000 руб., приобретенное в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемое для осуществления такой деятельности.

3.9. Имущество стоимостью менее 100000 руб. учитывается в числе материальных расходов и списывается на затраты в порядке, предусмотренном для косвенных расходов (единовременно).

3.10. Для целей налогообложения прибыли применяется линейный метод начисления амортизации.

3.11. По вновь приобретенным объектам основных средств амортизационная премия не применяется.

3.12. Расходы на ремонт основных средств, признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат;

 3.13. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов используется метод оценки по средней стоимости.

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

3.16.Не подлежат налогообложению (ст.251 НК РФ):

* субсидии, предоставленные автономным учреждениям;
* имущество, безвозмездно полученное муниципальными образовательными учреждениями, имеющими лицензии на право ведения образовательной деятельности, на ведение уставной деятельности;

 имущество, полученное муниципальными учреждениями по решению органов исполнительной власти всех уровней;

* средства и иное имущество, которые получены в виде безвозмездной помощи, имущество, полученное в рамках целевого финансирования. К средствам целевого финансирования относится имущество, полученное использованное по назначению, определенному организацией (физическим лицом) - источником целевого финансирования или федеральными законами.
* полученные гранты;
* суммы кредиторской задолженности по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов перед бюджетами разных уровней, по уплате взносов, пеней и штрафов перед бюджетами государственных внебюджетных фондов, списанных и (или) уменьшенных иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Учет доходов и расходов, полученных, в рамках целевого финансирования и доходов, и расходов от иной деятельности ведется раздельно.

3.18.Для учета доходов и расходов в целях исчисления налога на прибыль применяются самостоятельно разработанные регистры налогового учета (ст.313 НК):

3.21. Учреждение реализует свое право на применение нулевой налоговой ставки по налогу на прибыль.

***4. Налог на доходы физических лиц***

4.1.Налоговым периодом признается календарный год.

4.2.Налоговая база определяется в соответствии с главой 23 ст.210 НК РФ;

4.3.Доходы, не подлежащие налогообложению, определяются в соответствии с главой 23 ст.217;

4.4.Налоговые вычеты применяются в соответствии с главой 23 ст.218-221 НК РФ.

4.5.Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ представляются в налоговую инспекцию в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

4.6. Подтверждением данных налогового учета являются:

* первичные учетные документы (расчетный листок работников, расшифровка по доходам);
* аналитические регистры налогового
* расчет налоговой базы.

***5. Налог на имущество***

 5.1. В целях исчисления налога на имущество обеспечить раздельный учет имущества, облагаемого и не облагаемого налогом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.

5.2.Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость недвижимогоимущества, признаваемого объекта налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по остаточной стоимости, сформированной согласно установленному порядку ведения бухгалтерского учета. Среднегодовая стоимость недвижимогоимущества определяется на основании ежемесячных данных об остаточной стоимости основных средств. Порядок расчета среднегодовой стоимости установлен ст.379 НК РФ.

5.3.Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

5.4 Законом Тюменской области, принятым Тюменской областной Думой от 27.11.2003 № 172 предусмотрено освобождение от налогообложения, следующего имущества:

* автономных учреждений, созданных Тюменской областью и муниципальными образованиями, находящимися на территории Тюменской области, в отношении имущества, переданного им на праве оперативного управления.

***6. Земельный налог***

6.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельного участка.

6.2. Ставки налога устанавливают органы местного самоуправления в процентах по отношению к кадастровой стоимости земли.

6.3. Освобождаются от уплаты земельного налога автономные некоммерческие организации, учредителями которых выступают органы местного самоуправления, являющиеся исполнителями муниципального заказа, в отношении земельных участков, используемых для обеспечения их деятельности. (решение Тобольской городской Думы от 25.09.2007№ 160 «О земельном налоге» п.7.3)

***7. Заключительные положения***

7.1. Учетная политика в целях налогового учета применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

 Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование налогового учета, а также существенных изменений условий деятельности.