



Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «СОЗВЕЗДИЕ»
(КГБОУ ДО ХКЦВР Созвездие)

ПРИКАЗ

13.08.2018 № 01-09/407
г. Хабаровск

О внесении изменений в приказ от
27.01.2011 № 01-03/14 «Об утверждении
учетной политики с 2011 года»

В соответствии с ч. 6 ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в связи с вступлением в действие федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора и в связи с внесением изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 27.01.2011 № 01-03/14 «Об утверждении учетной политики с 2011 года»:

1.1. Изложить в новой редакции приложение № 1 «Положение об учетной политике КГБОУ ДО ХКЦВР Созвездие для целей бухгалтерского учета и налогообложения».

1.2. Изложить в новой редакции приложение № 2 «Рабочий план счетов бюджетного учета».

2. Настоящий приказ применяется при формировании показателей объектов учета с 01.01.2018.

3. Датой перехода на применение новых счетов считать 01.01.2018 г.

4. Признать п. 1 приказа № 01-07/494 от 29.12.2016 утратившим силу в связи с изданием настоящего приказа.

5. Заместителям генерального директора довести до сведения и ознакомить с настоящим приказом сотрудников своих структурных подразделений, ответственных за составление, представление документов, информации и имеющих отношение к учетному процессу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.Е. Волостникова

Приложение 1 к приказу
от 27.01.2011 № 01-03/14
УТВЕРЖДЕНО
приказом генерального директора
КГБОУ ДО ХКЦВР Созвездие
от 13.08.2018г. № 01-09/407

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ
КГБОУ ДО ХКЦВР СОЗВЕЗДИЕ
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

Общие положения

КГБОУ ДО ХКЦВР Созвездие (далее Учреждение) утверждено в соответствии с Постановлением Главы администрации Хабаровского края от 27.08.2001 № 366 в целях содействия развитию интеллектуального и творческого потенциала детей и молодежи, организации занятости, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, реализации оздоровительных и учебных программ. В своей деятельности Учреждение руководствуется и осуществляет деятельность на основании:

- устава Учреждения (далее Устав Учреждения), утвержденный распоряжением министерства образования и науки Хабаровского края от 07.05.2015 № 1037;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности № 1907 от 14.07.2015;
- лицензии на осуществление медицинской деятельности № ЛО-27-01-002133 от 14.09.2016.

Настоящее Положение определяет организацию и ведение бухгалтерского учета Учреждения и разработано на основании следующих нормативных актов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (далее ГК РФ);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Федеральный закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее Федеральный закон № 7-ФЗ);
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон № 44-ФЗ);
- Федеральный закон от 18.11.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Федеральный закон № 223-ФЗ);
- Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» (далее Федеральный закон № 54-ФЗ);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее СГС Концептуальные основы);
- Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС Основные средства);
- Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС Аренда);

- Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС Обесценение активов);

- Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности);

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 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 № 157н);

- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н);

- Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (далее Постановление РФ № 640) (в ред. Постановлений Правительства РФ от 25.05.2016 № 464, от 06.10.2016 № 1006, от 04.11.2016 № 1136, от 13.09.2017 № 1101, от 09.12.2017 № 1502);

- Приказ Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (далее Приказ № 86н) (в ред. Приказов Минфина России от 23.09.2013 № 98н, от 17.12.2015 № 201н);

- Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее Приказ № 65н) (в ред. Приказов Минфина России от 08.06.2015 № 90н, от 01.12.2015 № 190н, от 25.12.2015 № 215н, от 16.02.2016 № 9н, от 01.04.2016 № 38н, от 20.06.2016 № 89н, от 20.06.2016 № 90н, от 12.10.2016 № 180н, от 07.12.2016 № 230н, от 29.12.2016 № 246н, от 13.02.2017 № 23н, от 01.03.2017 № 27н, от 06.06.2017 № 84н, от 09.06.2017 № 87н, от 16.06.2017 № 95н, от 21.09.2017 № 146н, от 02.11.2017 № 177н, от 29.11.2017 № 210н, от 27.12.2017 № 255н);

- 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» (далее – Приказ № 52н) (в ред. Приказов Минфина России от 16.11.2016 № 209н, от 17.11.2017 № 194н);

- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее Методические указания № 49);

- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (далее Постановление РФ № 1);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в ред. Указаний Банка России от 03.02.2015 № 3558-У, от 19.06.2017 № 4416-У);

- Постановление Правительства Хабаровского края от 02.03.2009 № 64-пр «Об утверждении порядка списания государственного имущества, находящегося в собственности Хабаровского края» (далее Постановление РФ № 64-пр);

- Иные документы, регулирующие вопросы учета

1. Основные задачи

1.1. Основные задачи бухгалтерского учета учреждения соответствуют требованиям Федерального закона 402-ФЗ и пунктам Устава Учреждения.

Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

- за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций - генеральный директор.

Основание: часть 1 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ.

- за формирование учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенность реализации государственной учетной политики в учреждении, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, налоговой и статистической отчетности – главный бухгалтер.

Состав и подчиненность, а также разделение полномочий и ответственности, структура, функции и задачи отдела финансового контроля и бухгалтерского учета устанавливаются главным бухгалтером и утверждаются приказом генерального директора Учреждения.

Учетная политика Учреждения реализуется в рамках единой государственной политики в соответствии с принятыми Учреждением документами:

- рабочий план счетов бюджетного учета (Приложение № 2);

- перечень журналов операций и порядок их формирования (Приложение № 3);

- перечень регистров бюджетного учета с указанием обязательных реквизитов и показателей (Приложение № 4);

- порядок ведения кассовых операций (Приложение № 5);

- перечень должностей, которым производится выдача денежных средств под отчет (Приложение № 6);

- порядок и сроки проведения инвентаризаций и обязательств (Приложение № 7);

- перечень постоянно действующих комиссий (Приложение № 8)

- график документооборота (Приложение № 9);

- порядок распределения расходов на себестоимость услуг (Приложение № 10);

- положение о санкционировании (Приложение № 11);

- положение о комиссии по поступлению, приему-передаче, выбытию и по определению справедливой стоимости активов (основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов) (Приложение № 12)

1.2. Бухгалтерский учет осуществляется отделом финансового контроля и бухгалтерского учета (далее ОФКиБУ), возглавляемого главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями и положениями настоящей учетной политики.

Основание: часть 3 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ.

1.3. ОФКиБУ Учреждения выделен в отдельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером, предусмотренным штатным расписанием и ответственным за работу ОФКиБУ. 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.

В обязанности работников ОФКиБУ входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и утвержденным государственным (муниципальным) заданием;
- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с организациями и отдельными физическими лицами;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности;
- хранение документов, как на бумажных так и машинных носителях в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- иные функции, предусмотренные должностными инструкциями.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников обособленных подразделений учреждения.

2. Технология обработки учетной информации и финансово-хозяйственных операций

2.1. Бюджетный учет осуществляется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи. ОФКиБУ учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России - ПК СУФД;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю – ПК Свод Сمارт;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы – ПК СБИС+;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ – ПК СБИС+;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

2.2. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие (бухгалтерия)» и «1С: Зарплата и Кадры»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного года бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные

панки в хронологическом порядке отдельно по регистрам и (или) с приложением подтверждающих документов.

Основание: пункт 19 Инструкции № 157н.

2.3. Применяются системы автоматизации бухгалтерского учета по следующим учетным блокам:

- оплата труда, начисление пособий с использованием бухгалтерской программы 1С:Зарплата + Кадры;

- бухгалтерский учет всех хозяйственных операций, складской учет, учет материальных ценностей осуществляется с использованием бухгалтерской программы 1С: Предприятие 8 БГУ (для бюджетных государственных учреждений);

- обработка первичных документов, сводных регистров бюджетного учета, баланса учреждения и бюджетной отчетности – с использованием программы 1С: Предприятие 8 БГУ (для бюджетных государственных учреждений);

- передача отчетности в налоговые органы, пенсионный фонд, фонд социального страхования, органы статистики осуществляется в электронном виде с использованием программы «Отчетность: СБИС++» обслуживаемая оператором связи ЗАО «Тензор»;

- выдача заработной платы сотрудникам осуществляется путем перечисления денежных сумм на лицевые счета сотрудников через банковские пластиковые карты, обслуживаемые в Сбербанке России; ЗАО «Альфа-Банк»;

- передача реестров на зачисление сумм заработной платы осуществляется путем электронной передачи по Банк-Клиенту, установленному и обслуживаемому в Сбербанке России и ЗАО «Альфа-Банк».

3. Организация бухгалтерского учета

3.1. План счетов

3.1.1. Бухгалтерский учет осуществляется согласно, утвержденному Учреждением Рабочему плану счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 174н. В рабочем плане счетов (приложение № 2) отражены применяемые Учреждением счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции № 157н.

3.1.2. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций аналитические коды (КБК) в номерах счетов Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида услуги: отражаются соответствующий раздел и подраздел;

- в 5 - 14 разрядах – аналитический код целевой статьи: указываются нули;

- в 15 – 17 разрядах – аналитический код видов доходов и расходов: отражается соответствующий код вида доходов и расходов;

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

- в 19 – 21 разрядах – код синтетического учета: отражается код синтетического счета учета Единого плана счетов;

- в 22 – 23 разрядах (код аналитического учета): отражается код аналитического счета (субсчет) учета Единого плана счетов;

- в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета: для бюджетных учреждений в 24 - 26 разрядах отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности) (18 разряд):

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

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н).

Основание: пункт 21-21.2 Инструкции № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

3.1.3. Бухгалтерский учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности осуществляется в разрезе отражения по кодам финансового обеспечения: 2 – средства от приносящей доход деятельности, 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания) и 3 - средства во временном распоряжении, но с учетом их на одном лицевом счете, открытом в УФК - «20». Отдельными показателями составляются по коду финансового обеспечения: 5 - субсидии на иные цели с учетом их на отдельном лицевом счете, открытом в УФК - «21».

3.1.4. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные согласно в Инструкции № 157н.

Основание: пункт 332 Инструкции 157н.

3.1.5. Ежегодно приказом руководителя учреждения утверждается или корректируется рабочий план счетов по форме, приведенной в Приложении N 2 к Учетной политике.

Основание: п. п. 3, 6 Инструкции N 157н.

3.2. Первичные учетные документы

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

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом N 52н;
- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе N 52н);

Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются руководителем или уполномоченным им лицом. Уполномоченные лица определяются приказом (распоряжением) руководителя Учреждения.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица), подписывает главный бухгалтер. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются не действительными и к исполнению не принимаются

Основание: п. 26 СГС Концептуальные основы.

3.2.2. Данные прошедших внутренний контроль и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.

Перечень регистров бухгалтерского учета, порядок и периодичность их формирования приведены в Приложении 4 к настоящей Учетной политике.

3.2.3. Движение первичных учетных документов регламентируется Графиком документооборота, утвержденным в Приложении 9 к настоящей Учетной политике. График документооборота, устанавливает порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете.

Ответственность за соблюдением правил документооборота, правильности составления первичных документов, достоверность содержащуюся в первичных документах и своевременную их передачу в ОФКиБУ для отражения в бухгалтерском учете несут лица ответственные за оформление и подписание этих документов.

3.2.4. 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 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

п. 33 СГС «Концептуальные основы», п. 19 Приказа № 157н.

3.2.5. Записи в Журналах операций осуществляется по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного документа. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим Журнал операций и ответственным за его формирование. Перечень журналов операций, сроки формирования, порядок составления и прилагаемые первичные документы устанавливаются в Приложении 3 к настоящей Учетной политике.

4. Особенности ведения учета

4.1. События после отчетной даты

4.1.1. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие: стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

4.1.2. События после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Датой подписания отчетности является дата, установленная графиком сдачи отчетности, утвержденным министерством образования и науки Хабаровского края.

4.2. Лимит остатка наличных денег

4.2.1. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Учреждение издает приказ об установленном лимите остатка наличных денег на соответствующий календарный год не позднее 31 декабря предшествующего

года. В случае изменений в условиях осуществления хозяйственной деятельности учреждения указанный выше лимит может пересматриваться. Изменения, внесенные в приказ об установлении лимита остатка наличных денег в кассе, оформляются отдельным приказом.

Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат:

- заработной платы;
- стипендий;
- выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы;
- выплат социального характера.
- в выходные, нерабочие праздничные дни – в случае ведения учреждением в эти дни кассовых операций.

Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

5. Ведение бухгалтерского учета

5.1. Учет основных средств:

5.1.1. Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

- предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
- находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, либо переданные по договору безвозмездного пользования,
- независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды (п. 7, п. 8 СГС Концептуальные основы, п. 38 Инструкции № 157н).

5.1.2. Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). При наличии технического заключения о неисправности объекта и невозможности его дальнейшего ремонта объект списывается с балансового учета и далее до момента утилизации учитывается на забалансовом счете 02. Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится (п. 8 СГС Основные средства, письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «Методические указания по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"»)

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается (п. 52 Приказа № 157н)

5.1.3. В бухгалтерском учете основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты ввода в эксплуатацию:

Введенные в эксплуатацию до 01.01.2018:

- до 3000 руб.;
- от 3000 до 40 000 руб.;
- свыше 40 000 руб. (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «Методические указания по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"» (СГС Основные средства)).

Введенные в эксплуатацию после 01.01.2018 (п. 39 СГС Основные средства):

- до 10 000 руб.;
- от 10 000 руб. до 100 000 руб.;
- свыше 100 000 руб.

5.1.4. Если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Единого плана счетов указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

При выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования (письмо Минфина России от 21.09.2017 № 02-06-10/61195).

В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с Инструкцией 157н относятся к объектам основных средств, но указанные ценности не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), в таком случае такие объекты принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94 (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

5.1.5. 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 постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы) (п. 13 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «Методические указания по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"» (СГС Основные средства)).

5.1.6. При возникновении спорного вопроса, касающегося отнесения нефинансового актива к основным средствам решение об отнесении объектов имущества к основным средствам принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (письмо Минфина России от 27.12.2017 № 02-07-08/78243).

5.1.7. Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п. 9 СГС Основные средства).

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации, объединяемые в комплекс конструктивно – сочлененных предметов (п. 10 СГС Основные средства, п. п. 6, 45 Инструкция № 157н).

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 СГС «Основные средства» (критерии актива), должны применяться к инвентарному объекту в

целом (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «Методические указания по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"» (СГС Основные средства)).

5.1.8. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах)).

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п. 9 СГС Основные средства, п. 46 Инструкция № 157н), который состоит из 12 разрядов и определяется следующим образом:

- 1) 1 разряд код финансового обеспечения;
- 2) 2 - 6 разряды номер счета объекта;
- 3) 7 – 12 разряды – порядковый номер объекта.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, наклейкой со штрих-кодом или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

При поступлении объекта основных средств материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии на данный объект наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки:

- на объекте недвижимого имущества – с закреплением на объекте таблички с инвентарным номером;
- на объекте движимого имущества - приклеенной этикеткой со штрихкодом или несмываемой краской, в случае частой обработки объекта;

Присвоенные инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- палки лыжные и лыжи;
- спортивный инвентарь для игровых видов спорта;
- шторы, ковры, костюмы и т.п.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

Инвентарные номера, присвоенные по другому принципу и до настоящего момента используемые в деятельности сохраняются по тому же номеру который был присвоен первоначально объекту:

- на объекты принятые к учету до 2004 года – по ранее присвоенным инвентарным номерам;
- на объекты принятые к учету с 2004 по 2009 года- инвентарный номер состоит из 10-ти разрядов, из которых: 1-ый знак – это первая буква, которая была присвоена в соответствии с группировкой основных средств, 2-10 знаки – порядковый номер.

5.1.9. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения,

сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) (п. 15 СГС Основные средства).

Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 0106х1310 «Увеличение капитальных вложений в основные средства».

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению (п. 19 СГС Основные средства).

Первоначальной стоимостью объектов, выявленных в виде излишков, принимаемых к учету в результате разборки, демонтажа, утилизации, разукomплектования, а так же полученных безвозмездно от юридических или физических лиц в порядке дарения или пожертвования, является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к учету, признаваемая справедливой стоимостью. Для определения справедливой стоимости используется метод рыночных цен. Если при передаче дарения или пожертвования передающая сторона указывает стоимость по которой передает объект, то к учету такая стоимость принимается как первоначальная.

Если рыночную цену сложно определить при принятии к учету бывших в употреблении активов, а так же в случае выявления признаков обесценения актива, поврежденного в процессе использования, то используется метод амортизированной стоимости замещения (п.п. 54-56 СГС Концептуальные основы).

5.1.10. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.1.11. Списание основного средства с баланса осуществляется согласно порядку списания государственного имущества, находящегося в собственности Хабаровского края (Постановление № 64-пр)

5.1.12. Документация по основным средствам (паспорта заводов-изготовителей на объекта, инструкции по использованию, гарантийные талоны и иные документы относящиеся к объекту) находятся на хранении у материально-ответственных лиц.

5.1.13. При приобретении, изготовлении или комплектации основных средств, полученным по разным источникам финансирования (разным видам деятельности), сумма сложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

5.1.14. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, которые ранее приобретены за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4» с одновременным переводом и суммы начисленной амортизации по согласованию с учредителем.

5.1.15. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 11) и осуществляет согласование с учредителем.

5.2. Учет имущества, полученного (переданного) в аренду (безвозмездное пользование)

5.2.1. Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями СГС Аренда.

Учреждение в своей деятельности применяет положения об операционной аренде. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды (п. 15 СГС Аренда)

5.2.2. Основными объектами учета при операционной аренде являются:

если учреждение является принимающей стороной:

- право пользования имуществом (счет 011140000 «Право пользования имуществом»);

- обязательства по уплате арендных платежей (счет 030224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);

- амортизация права пользования имуществом (счет 010440000 «Амортизация права пользования имуществом»);

- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 030200000 «Обязательства», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;

если учреждение является передающей стороной:

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 220521000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности»);

- информация об объектах имущества, переданных в пользование (соответствующие забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»);

- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (счет 240140121 «Доходы будущих периодов по операционной аренде»;

- доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно):

- соответствующие счета 220535000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 240110135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам».

Если договор аренды (безвозмездного пользования) заключен на неопределенный срок, то для целей бухгалтерского учета он будет равен периоду бюджетного цикла – 3 года.

Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

5.3. Учет нематериальных активов

5.3.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям (п. 56-57 Инструкции № 157н).

В соответствии с ОКОФ к нематериальным активам относятся: компьютерное программное обеспечение, базы данных, оригинальные произведения развлекательного жанра, литературы или искусства, наукоемкие промышленные технологии, прочие нематериальные основные фонды, являющиеся объектами интеллектуальной

собственности, использование которых ограничено установленными на них правами владения.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (п. 68 Инструкции № 157н).

5.3.2. Нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. При этом платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов будущих периодов.

5.4. Учет произведенных активов

5.4.1. 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». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости земельных участков.

Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5. Учет материальных запасов:

5.5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 98-99, 100-101 Инструкции № 157н.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

5.5.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5.3 К мягкому инвентарю относятся:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды.

Специальная одежда выдается работникам в порядке, установленном на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утвержденных коллективным договором.

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды отражается в личных карточках работников.

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных объектов к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа средств индивидуальной защиты устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты (п. 22 Приказа № 290н).

Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210).

Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210) сопровождается также соответствующими записями в Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

Работник обязан сдать на склад пригодную для дальнейшего использования спецодежду. Прием спецодежды на склад оформляется Приходным орденом в двух экземплярах.

Если при увольнении работник сдал спецодежду, срок носки которой не истек, то комиссия учреждения определяет процент ее износа. При повторной выдаче спецодежды, бывшей в употреблении, срок ее носки исчисляется с учетом установленного процента износа.

При повторной выдаче спецодежды выполняется запись в личной карточке работника с пометкой «б/у» (бывшая в употреблении).

Выдача мягкого инвентаря, имеющего срок носки, в личное пользование работникам (сотрудникам) учреждения, отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости (п. 386 Инструкции № 157н).

Возвращенный работником (сотрудником) мягкий инвентарь отражается на забалансовом счете 27.

Работодатель за счет собственных средств обязан организовать надлежащие хранение и уход: своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, сушку, а также ремонт и замену предметов мягкого инвентаря. Если в учреждении нет технической возможности для проведения мероприятий по уходу, они выполняются организацией, привлекаемой со стороны по гражданско-правовому договору.

5.5.4. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида

предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада (п. 118 Инструкции № 157н).

Маркировочные штампы хранятся у заместителей генерального директора, которым подчиняются материально-ответственные лица. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукрупняется и учитывается поштучно. Если стоимость составных частей не была выделена в отгрузочных документах поставщика, она должна быть определена комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

5.5.5. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Карточке количественно – суммового учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству (форма 0504041). Заполнение Карточки (форма 0504041) начинается с переноса остатков на начало года. Записи в Карточке (форма 0504041) ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Журналам операций (форма 0504071), в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода и составляются по каждому материально ответственному лицу отдельно.

5.5.6. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя учреждения.

Оприходование материальных запасов, полученных при списании основных средств осуществлять принимать к учету по справедливой стоимости.

5.5.7. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить 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 (п. 112 Инструкции № 157н).

5.5.8. списание медикаментов и перевязочных средств на расходы учреждения осуществляется старшей медсестрой или иным медицинским работником – материально-ответственным лицом на основании листов назначений составленных врачом. С этими лицами заключаются договоры о материальной ответственности. Выдача медикаментов и перевязочных средств со склада производится на основании требований, которые составляются вышеназванными лицами исходя из предписаний лечащих врачей.

5.5.9. В составе горюче-смазочных материалов учитываются все виды топлива, горючего и смазочных материалов (далее ГСМ): уголь, бензин, мазут, дизельное топливо, керосин, автол и т.д.

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения. ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

При расчете норм для автомобильного транспорта руководствоваться Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (далее Методические рекомендации №АМ-23)

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе проведения контрольных замеров (п. 6 Методических рекомендаций).

Каждый вид поступившего топлива (по маркам бензина или дизельное топливо и масла) следует учитывать отдельно.

Датой поставки ГСМ считается дата фактического отпуска топлива через АЗС с предоставлением чека учетного терминала АЗС поставщика, в котором указывается дата

поставки, марка топлива, количество и (или) цена за единицу, если твердая цена за единицу предусмотрена договором.

В сроки, определенные договором, поставщик топлива представляет учреждению информационный отчет (реестр операций по топливным картам), который содержит данные об отпущенных по карточкам ГСМ (в разрезе всех номеров пластиковых карт), количестве, марке. Кроме того, в отчете (реестре) отражаются дата, время, место заправки. Если условиями договора предусмотрена дополнительная информация об отражении цены произведенных поставок, то в отчете (реестре) указывается цена за единицу, итоговые суммы и остаток средств на пластиковой карте.

При представлении в бухгалтерию учреждения путевых листов водители прилагают к ним чеки учетного терминала АЗС (заправочной станции), подтверждающие количество, вид топлива, дату и время заправки, а так же стоимость полученных по конкретной топливной карте ГСМ, если это предусмотрено условиями договора.

В бухгалтерии по окончании месяца сверяются данные этого отчета (реестра) поставщика с данными отчетов водителей автотранспорта и приложенными к ним чеков учетных терминалов АЗС и с предоставленными поставщиком товарными накладными за каждый месяц.

В связи с предоставлением права заключения контракта на поставку топлива моторного, включая автомобильный бензин по максимальной цене контракта с использованием формулы расчета поставки каждой партии (Постановление Правительства РФ от 13.01.2014 г. № 19 «Об установлении случаев, в которых при заключении контракта в документации о закупке указываются формула цены и максимальное значение цены контракта» (в редакции постановления Правительства РФ от 31.03.2018 № 387)) поставщик вправе не указывать в договоре, чеке терминала АЗС, отчете (реестре) по топливным картам цену за единицу. В связи с этим отражение поступления топлива в бухгалтерском учете в программе 1С осуществляется ежедневно на основании ежедневных чеков терминального учета АЗС, если условиями договора предусмотрено, что в чеках указана цена за единицу. В случае если договором предусмотрено, что терминальный чек отражает информацию только о карте, дате, количестве и ассортименте поставляемого товара, то отражение в бухгалтерском учете в программе 1С осуществляется по окончании каждого месяца последним днем месяца на основании товарной накладной поставщика, после сверки данных с терминальными чеками и отчетом (реестром). Ежедневный учет в этом случае ведется бухгалтером в электронном файле в формате Excel в виде накопительных ведомостей за месяц в разрезе материальных лиц, топливных карт, дат заправок и количеству поставленного топлива, а так же данных показаний спидометров, количеству пробега и фактического расхода топлива. По окончании каждого месяца данные накопительной ведомости сверяются с документами предоставленными поставщиком: товарной накладной, чеков терминалов АЗС, отчета (реестра) по топливным картам.

Учет топливных карт ведется на счете 03 «Бланки строгой отчетности» (письмо Минфина России от 12.10.2012 № 02-06-10/4243) и в целях ведения бухгалтерского учета как документы, подлежащие учету в порядке, установленном для учета бланков строгой отчетности.

После заключения договора поставки топлива организацией ответственный работник бюджетного учреждения (материально ответственное лицо) получает топливную карту у поставщика нефтепродуктов на основании выписанной на него доверенности.

Передача топливной карты оформляется актом приема-передачи. На топливную карту может быть установлен ежедневный лимит потребления топлива. Топливная карта выдается под отчет водителю или иному подотчетному лицу, с которыми заключаются договоры о материальной ответственности.

При утрате топливной карты или расторжении договора с топливной компанией производится списание карточки с учета или топливная карта храниться в кассе учреждения, если с поставщиком топлива возможно заключение нового договора.

5.5.10. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в учетных ценах в рублях. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции № 157н.

5.5.11. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов, а также неучтенных объектов, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции № 157н.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;

- сумм, уплачиваемых учреждением за приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.5.12. Бланки строгой отчетности

Бланками строгой отчетности признаются в учреждении:

- трудовые книжки и вкладыши к трудовым книжкам;
- путевки в детский оздоровительный лагерь;
- топливные карты на ГСМ;
- бланки писем и приказов;
- квитанции на прием вещей и ценностей на хранение от участника смены (в депозитарий);
- квитанции на выдачу (возврат) вещей и ценностей участнику смены (из депозитария);
- ордер на прием денежных средств, принятых на хранение (в депозитарий);
- ордер на выдачу денежных средств, принятых на хранение (из депозитария);
- денежные чековые книжки;
- секьюрпаки.

Бланки писем, трудовые книжки и вкладыши к ним хранятся в кассе учреждения. Трудовые книжки и вкладыши к ним, выданные для оформления трудоустройства сотрудников находятся под отчетом у начальника организационно-кадрового отдела или иного сотрудника кадров, ответственного за учет и списание (выдачу) бланков строгой отчетности.

Путевки печатаются в типографии, имеют серию и номер указанные типографским способом, принимаются по акту приема с указанием серии и номера путевки, номера заказа и тиража. Неиспользуемые бланки путевок хранятся в кассе учреждения. Путевки, переданные для реализации, находятся под отчетом у начальника отдела или специалиста отдела реализации путевок, ответственным за учет и выдачу путевок.

Топливные карты передаются под роспись по требованию-накладной водителю, за которым по приказу закреплен автомобиль. Топливная карта закрепляется за заведующим хозяйством для заправки топливом газонокосилок, бойлеров, снегоуборочных машин и иного оборудования. Неиспользуемые карты хранятся в кассе учреждения.

Квитанции на прием, квитанции на выдачу, ордера на прием и ордера на выдачу хранятся на складе учреждения, расположенном в офисе по адресу: ул. Тихоокеанская, 75, г. Хабаровск под отчетом у кладовщика. По служебной записке с запросом о выдаче под отчет, указанные БСО передаются по требованию-накладной лицу, назначенному по приказу за учет, хранение и списание ценных вещей и денежных средств участников мероприятий и смен (в депозитарии) и ответственному за учет и списание БСО.

Денежные чековые книжки и секьюрпаки хранятся в кассе учреждения под отчетом у бухгалтера по учету кассовых операций, ответственным за учет и списание БСО.

Бухгалтерский учет БСО ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по учетной стоимости 1,00 рубль за 1 единицу в разрезе подчетных лиц. Списывается на 109.00 счет. (письмо Минфина РФ от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).

Порядок, хранение, движение и уничтожение бланков путевок регулируется Положением о порядке хранения, заполнения, выдачи и уничтожения бланков путевок, утверждаемого генеральным директором учреждения.

5.6. Учет затрат и финансового результата

5.6.1. Затраты на себестоимость работ, услуг делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы работы, услуги.

Накладные и общехозяйственные расходы распределяются пропорционально трудозатратам. Объем трудозатрат каждой услуги определяется в человеко-днях, путем умножения количества участников мероприятия на количество дней пребывания участников.

Накладные и общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период – год, распределяются:

- в части распределяемых расходов на себестоимость услуг (работ) пропорционально трудозатратам;
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

Сумма затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относится к издержкам обращения.

Во всем остальном формирование затрат на себестоимость услуг (работ) регулируется Порядком распределения расходов на себестоимость услуг (мероприятий) (приложение 10).

Основание: пункты 134–136 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.6.2. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.6.3. 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 в ежегодно на последний день текущего года.

Сумма резерва отпускных рассчитывается как сумма дней отпуска всех сотрудников учреждения на текущий год согласно графика отпусков и суммы количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков за предыдущий год (по данным кадрового учета) умноженная на сумму среднего дневного заработка 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).

Расчет средней заработной платы производится по учреждению в целом:

Резерв отпусков = К * ЗПер, где

К - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗПер - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом. Письмо> Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998 "О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами.

На сумму сформированного резерва начисляются страховые взносы, согласно действующего законодательства.

Формирование резервов на оплату отпусков отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0.109.00.211 – Кт 0.401.60.211;

Дт 0.109.00.213 – Кт 0.401.60.213.

Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0.401.60.211 – Кт 0.302.21.211;

Дт 0.401.60.213 – Кт 0.303.00.213.

5.7. Расчеты с подотчетными лицами

5.7.1. Денежные средства выдаются под отчет штатным сотрудникам на основании распоряжения руководителя, заявления или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы наличными;
- перечисления на зарплатную карту подотчетному (материально ответственному)

лицу.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан, соответственно, в заявлении или служебной записке.

Выдача денежных средств под отчет осуществляется на основании письменного заявления работника или служебной записки с указанием суммы аванса, цели, назначения и обоснования его расходования, срока на который он выдается.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

Перечень должностей, которым производится выдача денежных средств под отчет установлен Приложением № 6 к настоящей Учетной политике;

5.7.2. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой или сроков заявленных в заявлении подотчетного лица и согласованного руководителем) – 3 рабочих дня.

5.7.3. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном в Положении о порядке направления работников в служебные командировки, который утверждается приказом руководителя, утвержденной сметой на командирование. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный сметой расходов и указанным Положением производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

5.8. Инвентаризация имущества и обязательств

5.8.1. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 и утвержденного по учреждению Порядка и срокам проведения инвентаризации (Приложение 7).

Порядок проведения, количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, определяются руководителем учреждения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Инвентаризации проводят комиссии, назначенные и утвержденные приказами генерального директора.

Инвентаризации подлежат все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения.

5.8.2. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;

- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.9. Санкционирование расходов

5.9.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в соответствии с Положением о порядке принятия обязательств (Приложение № 11).

5.10. Бюджетная отчетность

5.10.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета в соответствии с СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» в составе форм, в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными документами Минфина РФ, органа организующего исполнения соответствующего уровня бюджета бюджетной системы РФ, учредителя - главного распорядителя средств бюджета.

5.10.2. Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы 1С-8 БГУ и предоставляется учредителю - Министерству образования и науки Хабаровского края, после утверждения руководителем учреждения, в сроки, предусмотренные нормативными документами и утвержденные главным распорядителем.

6. Ведение налогового учета

6.1. Особенности налогообложения налога на добавленную стоимость (НДС)

Глава 21 «Налог на добавленную стоимость» НК РФ. Налоговый период – квартал (ст. 163 НК РФ).

6.1.1. Раздельный учет операций по НДС.

Учреждение осуществляет в течение своей деятельности облагаемые и не облагаемые НДС операции. Раздельный учет входного НДС организован по трем группам товаров (работ, услуг, имущественных прав):

- по товарам (работам, услугам, имущественным правам), которые учреждение использует в облагаемых НДС операциях;
- по товарам (работам, услугам, имущественным правам), которые учреждение использует в операциях, освобожденных от налогообложения;
- по товарам (работам, услугам, имущественным правам), которые учреждение использует как в облагаемых, так и в освобожденных от обложения НДС операциях. (п.п. 4, 4.1 ст. 170 НК).

По первой группе товаров (работ, услуг, имущественных прав), которые учреждение использует в облагаемых НДС операциях, сумма входного НДС принимается к вычету в полном объеме, при условии, что приобретенные товары (работы, услуги, имущественные права) используются исключительно в деятельности, облагаемой НДС и по которым точно можно установить их прямое использование. Право на это возникает в том квартале, когда объекты приняты к учету (абз. 2 п. 1 ст. 172 НК). В дальнейшем если

учреждение использует имущество в операциях, освобожденных от налога, то принятый к вычету НДС подлежит восстановлению в бюджет (пп. 2 п. 3 ст. 170 НК).

По второй группе товаров (работ, услуг, имущественных прав), которые учреждение использует в операциях, освобожденных от налогообложения, сумма входного НДС к вычету не принимается, а учитывается в стоимости приобретаемых товаров (работ, услуг), имущественных прав в соответствии с п. 2, п.4 ст. 170 НК РФ и относится на себестоимость услуг, работ в полном объеме, при условии, что приобретенные товары (работы, услуги, имущественные права) используются исключительно в деятельности, необлагаемой НДС и по которым точно можно установить их прямое использование

По третьей группе по товаров (работ, услуг, имущественных прав), которые учреждение использует как в облагаемых, так и в освобожденных от обложения НДС операциях к вычету принимается только часть входного НДС, а часть входного НДС включается в себестоимость работ, услуг, при условии, что приобретаемые товары (работы, услуги, имущественные права) могут быть использованы одновременно как в облагаемых, так и в необлагаемых операциях или по которым невозможно точно установить их прямое использование. Сумма вычета определяется расчетным путем исходя из доли облагаемых НДС операций в общем объеме операций по реализации товаров, работ, услуг, осуществляемых учреждением за квартал, а сумма НДС не принимаемого к вычету, исходя из доли освобожденных от НДС операций в общем объеме операций за квартал (п. 4 ст. 170 НК РФ, письмо ФНС России от 24 июня 2008 г. N ШС-6-3/450@ "О порядке ведения с 1 января 2008 года раздельного учета НДС"; письмо Минфина России от 26 июня 2008 г. N 03-07-11/237). На основании этого исчисляется коэффициент, с учетом которого определяются суммы входного НДС, предъявляемые к вычету и включаемые в стоимость приобретенных товаров (работ, услуг). Рассчитать величину этого коэффициента можно исходя из удельного веса облагаемых и не облагаемых НДС операций, которые учреждение проводило за квартал. Этот коэффициент позволит предварительно разделить входной НДС на две части: сумму, которая предъявляется к вычету, и сумму, которая включается в стоимость товаров (работ, услуг)

6.1.2. Учреждение осуществляет следующие не облагаемые НДС операции к которым относятся операции, освобожденные от налогообложения на основании ст. 149 НК РФ:

- реализация на территории РФ услуг в сфере образования по проведению некоммерческими образовательными организациями учебно-производственного (по направлениям основного или дополнительного образования, указанным в лицензии) или воспитательного процесса (пп.14 п.2 ст.149 НК РФ код льготы 1010245);

- услуги санаторно-курортных, оздоровительных организаций и организаций отдыха, организаций отдыха и оздоровления детей, в том числе детских оздоровительных лагерей, расположенных на территории Российской Федерации, оформленные путевками или курсовками, являющимися бланками строгой отчетности (пп. 18 п.3 ст. 149 НК РФ код льготы - 1010295);

- реализация продуктов питания, непосредственно произведенных студенческими и школьными столовыми, столовыми других учебных заведений, столовыми медицинских организаций, детских дошкольных учреждений и реализуемых ими в указанных учреждениях, а также продуктов питания, непосредственно произведенных организациями общественного питания и реализуемых ими указанным столовым или указанным учреждениям (пп.5 п.2 ст. 149 НК РФ код льготы – 1010232).

Суммы входного НДС с приобретенных товаров, работ, услуг, имущественных прав в части прямых затрат используемых только в указанных операциях сразу включается в стоимость этих товаров.

6.1.3. Учреждением осуществляется реализация лома и отходов черных и цветных металлов, полученные в результате ликвидации, демонтажа или ремонта имущества и подлежат обложению НДС с 01.01.2018 года (пп. 25 п. 2 ст. 149 НК РФ утратил силу). Согласно п. 8 ст. 161 НК РФ исчисляются и уплачиваются НДС при реализации лома и отходов черных и цветных металлов, вторичного алюминия и его сплавов налоговые агенты - покупатели лома и отходов. Налоговая база рассчитывается налоговыми агентами исходя из стоимости реализуемых товаров, определяемой в соответствии со ст. 105.3 НК РФ, с учетом налога. При реализации металлолома выставление счетов-фактур налоговыми агентами – покупателями не предусмотрено гл. 21 НК РФ (Письмо ФНС РФ от 16.01.2018 N СД-4-3/480@). Продавец составляет счета-фактуры без учета сумм налога с проставлением отметки: "НДС исчисляется налоговым агентом" и операции по реализации лома в разд. 3 декларации по НДС налогоплательщиками-продавцами не отражаются (ст. 168 НК РФ). Отражаются такие операции в разделе 9 с кодом 34 – реализация лома и шкур.

6.1.4. Учреждение предоставляет в налоговые органы соответствующую налоговую декларацию в установленные законодательством сроки.

6.2. Особенности налогообложения налога на прибыль

6.2.1. Метод определения доходов, выручки от реализации товаров, работ и услуг, и особенности отнесения расходов в целях бухгалтерского учета и налогообложения: для определения факта получения выручки от реализации товаров, работ и услуг применять метод начисления.

6.2.2. Особенности распределения производимых бюджетным учреждением расходов для целей налогообложения налогом на прибыль осуществляются согласно ст. 247; ст. 249; п. 1 пп.14, пп.22 ст. 251, ст. 270, п. 2 ст. 315, ст. 338 НК РФ.

6.2.3. Доходы и расходы распределять методом – 1/12 от годовых доходов. Так как комплекс «Созвездие» является круглогодичным, а дружина им. Бонивура – летней, а в летний период проводятся только профильные смены, соответственно доходы в основном могут планироваться в период учебного года, так как проводимые смены в это время ограничены и возможно получение доходов от других услуг и мероприятий, то распределение доходов и расходов, полученных и произведенных от рыночных продаж товаров, работ и услуг целесообразно распределять как 1/12 от годовых доходов и расходов.

Доход от предоставления платных образовательных услуг определять на последующий день отчетного (налогового) периода, при этом цену договора распределять между отчетными (налоговыми) периодами равномерно с учетом количества дней действия договора в данном отчетном (налоговом) периоде. Доход распределять с учетом плана финансово-хозяйственной деятельности, согласно статей бюджетного учета.

6.2.4. Расходы по платным образовательным услугам определять по отчетным (налоговым) периодам финансового года с учетом обоснованной расходной части сметы доходов и расходов по данному виду деятельности.

Расходом признавать обоснованные и документально подтвержденные затраты в отчетном (налоговом) периоде.

К прямым расходам относить:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с подпунктами 1 и 4 п. 254 НК РФ;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также суммы единого социального налога, и расходы на обязательное пенсионное страхование;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг.

К косвенным расходам (общехозяйственным расходам) относить все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 НК РФ, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода.

6.2.5. Особенности налогообложения налога на прибыль (НП) – регулируются главой 25 «Налог на прибыль» НК РФ. Налоговый период – календарный год. Отчетные периоды – первый квартал, полугодие, девять месяцев, год (ст. 285 НК РФ).

С 2011 года учреждение применяет налоговую ставку 0% на основании ст. 284.1 Налогового кодекса РФ:

- организация имеет лицензию (лицензии) на осуществление образовательной и (или) медицинской деятельности, выданную (выданные) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- доходы организации за налоговый период от осуществления образовательной и (или) медицинской деятельности, а также от выполнения научных исследований и (или) опытно-конструкторских разработок, учитываемые при определении налоговой базы в соответствии с гл. 25 Налогового кодекса, составляют не менее 90 процентов ее доходов, учитываемых при определении налоговой базы в соответствии с данной главой, либо если организация за налоговый период не имеет доходов, учитываемых при определении налоговой базы;

- если в штате организации непрерывно в течение налогового периода числится не менее 15 работников.

6.2.6. Метод определения выручки от реализации товаров, работ и услуг – принять метод начисления.

6.2.7. Амортизируемым имуществом признавать имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности:

- имущество, находящееся на праве собственности;
- имущество, используемое для извлечения дохода;
- стоимость имущества, погашаемая путем начисления амортизации;
- имущество со сроком использования более 12 месяцев;
- имущество, первоначальная стоимость которого более 100 000 руб.

- имущество, приобретенное за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности.

Суммы начисленной амортизации признавать расходами, связанными с производством и реализацией товаров, работ и услуг (ст.25 НК РФ).

Амортизацию начислять линейным способом.

Сумму амортизации для целей налогообложения определять (начислять) ежемесячно отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

6.2.8. Порядок определения доходов.

Доходы в целях расчетов по налогу на прибыль (налогооблагаемой базы) делятся на доходы от реализации и внереализационные доходы (ч.1 ст. 248 НК РФ). При определении доходов из них исключаются суммы налогов, предъявленные налогоплательщиком покупателю – налог на добавленную стоимость.

Доходы определяются на основании первичных документов и документов налогового учета (пп.2 п.1 ст.248 НК РФ).

К доходам от реализации относятся:

- выручка от реализации товаров, работ, услуг как собственного производства, так и покупных, а так же от реализации имущественных прав (п.1 ст.249 НК РФ);
- доходы от сдачи имущества в аренду (ст. 249 НК РФ);

К внереализационным доходам относятся доходы согласно ст. 250 НК РФ:

- доходы в виде признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда штрафов, пеней и иных санкций за нарушение условий договоров (п.3 ст. 250 НК РФ);

- доходы в виде сумм возмещения убытков, ущерба или компенсации затрат, возмещение коммунальных услуг по договорам аренды, если коммунальные услуги не включены в стоимость арендной платы (п.3 ст. 250 НК РФ);

- доходы в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) или имущественных прав за исключением указанных в ст. 251 НК РФ (п.8 ст. 250 НК РФ);

- в виде дохода прошлых лет, выявленного в отчетном (налоговом) периоде (п.10 ст. 250 НК РФ);

- в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации, ремонтах выводимых из эксплуатации основных средств (п.13 ст. 250 НК РФ);

- в виде использованных не по целевому назначению имущества, денежных средств, работ, услуг, которые получены в рамках благотворительной помощи, пожертвований, целевых поступлений, целевого финансирования, за исключением бюджетных средств (п.14 ст.250 НК РФ);

- в виде сумм кредиторской задолженности (обязательства перед кредиторами), списанной в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям, за исключением подпункта 21 п.1 ст.251 НК РФ (п.18 ст.250 НК РФ);

- стоимость излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, выявленного в ходе инвентаризации (п.20 ст.250 НК РФ).

Доходы, не учитываемые при определении налоговой базы определяются согласно ст. 251 НК РФ:

- в виде имущества, работ, услуг, которые получены от других лиц в порядке предварительной оплаты при определении доходов и расходов по методу начисления (пп.1 п.1 ст.251 НК РФ);

- в виде имущества, денежных средств, которые получены в форме залога, задатка в качестве обеспечения обязательств (пп.2 п.1 ст.251 НК РФ);

- в виде имущества, полученного государственными и муниципальными учреждениями по решению органов исполнительной власти всех уровней (пп.8 п.1 ст.251 НК РФ);

- в виде результатов работ по переносу, переустройству объектов основных средств, принадлежащих налогоплательщику на праве собственности или оперативного управления, выполненных сторонними организациями в связи с созданием иного объекта капитального строительства, находящегося в государственной собственности и финансируемого за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (п.11.2 п.1 ст. 251 НК РФ);

- в виде имущества, денежных средств, полученных в рамках целевого финансирования, целевых поступлений при условии ведения налогоплательщиком раздельного учета доходов и расходов указанного имущества, средств. При отсутствии раздельного учета, указанные доходы подлежат налогообложению с даты их получения (пп.14 п.1 ст.251 НК РФ);

- в виде субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям (пп.14 п.1 ст.251 НК РФ);

- в виде грантов, полученным денежными средствами или иным имуществом на осуществление конкретных программ в области образования, искусства, культуры, науки, физической культуры и спорта, охраны здоровья, охраны окружающей среды, предусмотренных законодательством РФ или на условиях, определяемых градоодателем с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании (пп.14 п.1 ст.251 НК РФ);

- в виде сумм кредиторской задолженности налогоплательщика по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов перед бюджетами разных уровней, перед государственными внебюджетными фондами, списанных и (или) уменьшенных в соответствии с законодательством РФ (пп.21 п.1 ст. 251 НК РФ);

- в виде имущества, безвозмездно полученного государственными и муниципальными образовательными учреждениями на ведение основных видов деятельности (пп. 22 п.1 ст. 251 НК РФ);

- доход организации, застраховавшей ответственность потерпевшего в части денежных средств, полученных от страховщика виновного лица, которая равна страховой выплате потерпевшему (пп.39 п.1 ст.251 НК РФ)/

6.2.9. Порядок определения расходов.

Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, понесенные налогоплательщиком оценка которых выражена в денежной форме и имеет экономически оправданные действия.

Документально подтвержденные расходы – это расходы подтвержденные первичным документами, оформленными в соответствии с законодательством РФ. Расходами признаются любые расходы при условии, что она произведены на осуществление деятельности, направленной на получение дохода (п.1 ст.252 НК РФ).

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств или иной формы оплаты – по методу начисления. Если договором предусмотрено получение доходов в течение более чем одного отчетного периода и не предусмотрена поэтапная сдача товаров, работ, услуг, то расходы распределяются самостоятельно с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты конкретного вида деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов (п.1 ст. 272 НК РФ).

Датой осуществления материальных расходов признается дата передачи в производство, эксплуатацию материалов для производственных нужд, датой подписания акта приемки-передачи работ, услуг, акта выполненных работ, услуг (п.2 ст.272 НК РФ).

Амортизация признается в качестве расхода ежемесячно исходя из суммы начисленной амортизации (п.3 ст.272 НК РФ).

Расходы на оплату труда признаются в качестве расходов ежемесячно исходя из суммы начисленных в соответствии со ст.255 НК РФ (п.4 ст.272 НК РФ).

Расходы на ремонт основных средств признаются в качестве расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, вне зависимости от их оплаты в размере фактических затрат (п.5 ст.272 НК РФ).

Датой осуществления внереализационных и прочих расходов признается (п.7 ст. 272 НК РФ):

- дата начисления налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей;

- дата начислений для расходов в виде сумм создаваемых резервов, признаваемыми расходами;

- дата расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или дата предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для расчета, либо последнее число отчетного или налогового периода для расходов на оплату за выполненные работы, услуги, арендных платежей и иных подобных расходов;

- дата утверждения авансового отчета для расходов на командировки, содержание служебного транспорта и иные подобные расходы;

- дата признания должником либо дата вступления в законную силу решения суда по расходам в виде сумм штрафов, пеней и иных санкций, сумм возмещения убытка, ущерба;

Расходы подразделяются на расходы, связанные с производством и реализацией товаров, работ, услуг и внереализационные расходы.

Расходы, связанные с производством и реализацией включают в себя:

- расходы, связанные с изготовлением (производством), хранением и доставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, приобретением и (или) реализацией товаров (работ, услуг, имущественных прав) (пп.1 п.1 ст.253 НК РФ);

- расходы на содержание и эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание основных средств и иного имущества. А так же на поддержание их в исправном состоянии (пп.2 п.1 ст. 253 НК РФ);

- расходы на обязательное и добровольное страхование (пп.5 п.1 ст.253 НК РФ);

- прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией (пп.6 п.1 ст. 253 НК РФ), в том числе:

- суммы налогов и сборов, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, начисленные в установленном порядке (пп.1 п.1 ст.264 НК РФ), а так же взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (пп.45 п.1 ст. 264 НК РФ);

- суммы комиссионных сборов и иные подобных расходов за выполненные работы, оказанные услуги (пп.3 п.1 ст. 264 НК РФ);

- расходы на обеспечение пожарной безопасности, на услуги по охране имущества, обслуживанию охранно-пожарной сигнализации, приобретение услуг по пожарной и вневедомственной охраны (пп. 6. п.1 ст. 264 НК РФ);

- расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, предусмотренных законодательством (пп.7 п.1 ст. 264 НК РФ);

- расходы на оказание услуг по гарантийному ремонту и обслуживанию (пп.9 п.1 ст. 264 НК РФ);

- расходы на содержание служебного транспорта (пп.11 п.1 ст. 264 НК РФ);

- расходы на командировки (пп.12 п.1 ст. 264 НК РФ);

- расходы на юридические и информационные услуги, на консультационные, нотариальные и аудиторские услуги (пп.14, пп.15, пп.16, пп.17 п.1 ст.264 НК РФ);

- расходы на публикацию бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, установленной законодательством (пп.20, пп. 21 п.1 ст. 264 НК РФ);

- расходы на канцелярские товары, почтовые, телефонные, телеграфные услуги, услуги Интернет и иные аналогичные, приобретение прав на использование программ для ЭВМ (пп.24, пп.25, пп.26 п.1 ст. 264 НК РФ);

- расходы на платежи за регистрацию прав на недвижимое имущество, землю и иные платежи за предоставление информации о правах, оплата услуг по оценке имущества, изготовление документов кадастрового и технического учета объектов недвижимости (пп.40 п.1 ст.264 НК РФ);

- расходы по договорам гражданско-правового характера (включая договоры подряда, заключенными с индивидуальными предпринимателями не состоящими в штате организации) (пп.41 п.1 ст. 264 НК РФ);

- расходы по выплате работодателем пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя (пп.48.1 п.1 ст.264 НК РФ);

- плата за загрязнение окружающей среды в пределах допустимых нормативов включается в состав материальных расходов (пп.7 п.1 ст. 254 НК РФ);

При определении налоговой базы не учитываются следующие расходы:

- в виде пени, штрафов и иных санкций, перечисляемых в бюджет (в государственные внебюджетные фонды), процентов, подлежащих уплате в бюджет в соответствии со статьей 176.1 настоящего Кодекса, а также штрафов и других санкций, взимаемых государственными организациями, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право наложения указанных санкций (п.2 ст. 270 НК РФ);

- в виде суммы налога, а также суммы платежей за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, сбросы загрязняющих веществ в составе сточных вод в водные

объекты, осуществляемые с превышением нормативов допустимых сбросов, за размещение отходов производства и потребления с превышением установленных лимитов на их размещение (п.4 ст. 270 НК РФ);

в виде стоимости безвозмездно переданного имущества (работ, услуг, имущественных прав) и расходов, связанных с такой передачей, если иное не предусмотрено настоящей главой (п.16 ст. 270 НК РФ);

в виде взносов на добровольное страхование, кроме взносов, указанных в статьях 255, 263 и 291 настоящего Кодекса (п.6 ст. 270 НК РФ);

материальная помощь, оказанная сотрудникам (членам семьи сотрудника, бывшего сотрудника), не учитывается в расходах (п. 1 ст. 252, п. 23 ст. 270 Налогового кодекса Российской Федерации). При этом материальной помощью по смыслу ст. 270 Налогового кодекса Российской Федерации признаются выплаты (в том числе и в натуральной форме), которые не связаны с выполнением сотрудником его трудовой функции. Это, в частности, выплаты, направленные на удовлетворение социальных потребностей человека, обусловленных возникновением трудной жизненной ситуации или наступлением определенного события, например стихийного бедствия (Постановление Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 30.11.2010 N 4350/10) материальная помощь выдается сотруднику для личных нужд и не является оплатой труда за фактически отработанное время. Такая выплата носит социальный характер и не включается в состав налоговых расходов на основании п. 23 ст. 270 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением материальной помощи к отпуску);

расходы на оплату дополнительно предоставляемых по коллективному договору отпусков сверх предусмотренных действующим законодательством не включаются в расходы при определении налоговой базы по налогу на прибыль на основании п. 24 ст. 270 НК РФ (Письма Минфина России от 11.01.2013 N 03-03-06/1/3, от 10.01.2012 N 03-03-06/1/1).

6.3. Налог на имущество организаций

Объектом налогообложения по налогу на имущество признается недвижимое и движимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств (ст 374 НК РФ).

Не признаются объектами налогообложения объекты основных средств, включенные в первую и вторую амортизационную группу.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета (ст. 374 НК РФ).

Средняя стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца отчетного периода и 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на количество месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу.

Налоговая ставка устанавливается в размере 2,2%, если иное не предусмотрено ст. 380 НК РФ. Налоговая ставка для движимого имущества, принятого на учет с 01.01.2013 г. облагается по ставке 1,1%.

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года, если иное не предусмотрено настоящим пунктом (ст. 379 НК РФ). Налоговые декларации предоставляются не позднее 30 числа месяца следующего за отчетным периодом и не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налог и авансовые платежи подлежат уплате в порядке и сроки предусмотренные Законом Хабаровского края от 10.11.2005 № 308 «О региональных налогах и налоговых льготах в Хабаровском крае».

6.4. Земельный налог.

6.4.1. Объектом налогообложения признаются земельные участки в пределах муниципальных образований, на территории которого введен налог (ст. 389 НК РФ).

6.4.2. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения (ст. 390 НК РФ).

Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на дату постановки участка на государственный кадастр. В случае изменения кадастровой стоимости участка налоговая база определяется согласно ст. 391 НК РФ.

Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

6.4.3. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал календарного года (ст. 393 НК РФ).

6.4.4. Налоговые ставки и сроки уплаты налога (авансовых платежей) устанавливаются нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований Хабаровского края (ст. 394 НК РФ).

6.4.5. Налоговая декларация по земельному налогу по истечении налогового периода представляется в налоговый орган по месту нахождения земельного участка (ст. 398 НК РФ).

6.5. Транспортный налог

6.5.1. Объектом налогообложения признаются автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие транспортные средства зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 358 НК РФ).

Налоговая база определяется: в отношении транспортных средств, имеющих двигатели (за исключением транспортных средств, указанных в подпункте 1.1 п. 1 ст. 359 НК РФ), - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах (ст. 359 НК РФ).

6.5.2. Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации соответственно в зависимости от мощности двигателя (ст. 361 НК РФ).

6.5.3. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу для налогоплательщиков-организаций устанавливаются законами субъектов Российской Федерации. При этом срок уплаты налога не может быть установлен ранее срока, предусмотренного пунктом 3 статьи 363.1 настоящего Кодекса (ст. 363 НК РФ). Налог и авансовые платежи подлежат уплате в порядке и сроки предусмотренные Законом Хабаровского края от 10.11.2005 № 308 «О региональных налогах и налоговых льготах в Хабаровском крае».

6.5.4. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал (ст. 360 НК РФ).

6.6. Водный налог

6.6.1. Налогоплательщиками водного налога признаются организации осуществляющие пользование водными объектами, подлежащее лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 333.8 НК РФ).

Объектами налогообложения водным налогом признается забор воды из водных объектов (ст. 333.9 НК РФ).

6.6.2. Налоговая база при заборе воды определяется как объем воды, забранной из водного объекта за налоговый период. В случае невозможности определения объема забранной воды исходя из времени работы и производительности технических средств объем забранной воды определяется исходя из норм водопотребления (ст. 333.10 НК РФ).

6.6.3. Налоговые ставки установлены по бассейнам рек, озер, морей и экономическим районам в ст. 333.12 НК РФ.

6.6.4. Налоговым периодом признается – квартал.

6.7. Налоговые регистры

Формирование регистров налогового учета осуществляется на основе регистров бухгалтерского учета с отражением на забалансовых налоговых счетах.

Начисление и уплата налогов учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Налоговая отчетность представляется в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

7. Изменение учетной политики

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

Главный бухгалтер



Е.С. Абалакова