

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ДЕТСКИЙ САД №130» ЗАВОДСКОГО РАЙОНА

Г. САРАТОВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В своей деятельности Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №130» Заводского района г. Саратова (далее по тексту- учреждение) руководствуется следующими нормативными документами:
2.
 - Положением об Администрации Заводского района МО «Город Саратов»;
 - Положением о комитете по управлению имуществом города Саратова;
 - Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ
 - Налоговым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 03.11.2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях"
 - Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденных (далее- Единый план счетов, инструкция №157н);
 - Приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
 - Приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
 - Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
 - Приказом Минфина Российской Федерации от 01.07.2013 г. №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации российской Федерации» (далее- Приказ №65н);
 - Приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2015 г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее- Приказ №52н);
 - Приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее – приказ № 33н);
 - федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства Финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года №256н, №257н, №258н, №259н, №260н (далее - соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 30 декабря 2017года №247н, №275н, №278н (далее соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты»,

СГС «Отчет о движении денежных средств», от 27 февраля 2018 года № 32н, (далее - СГС «Доходы»), от 30 мая 2018 года №122н (далее -СГС «Влияния изменений курсов иностранных валют»), от 28.02.2018 года № 34н (далее- СГС «Непроизведенные активы»), от 15.11.2019 года № 181н, 182н, 183н, 184н (далее- СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.12.2017 года № 277н (далее- СГС «Информация о связных сторонах»), от 30.06.2020 года № 129н (далее- «Финансовые инструменты»), от 07.12.2018 №256н (далее- СГС «Запасы»), от 30.05.2018 №124н (далее- СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активов»), от 29.06.2018 года №145н, 146н (далее- СГС «Долгосрочные договоры», СГС «Концессионные соглашения»), федеральный стандарт «Биологические активы», утвержден приказом Минфина РФ от 16.12.2020 N 310н; федеральный стандарт «Метод долевого участия», утвержден приказом Минфина РФ от 30.10.2020 N 254н; федеральный стандарт «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность», утвержден приказом Минфина РФ от 30.10.2020 N 255н; федеральный стандарт «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утвержден приказом Минфина РФ от 29.09.2020 N 223н; федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержден приказом Минфина РФ от 29.12.2018 N 305н, Приказ Минфина России от 17.05.2022 года №75н «Об утверждении кодов, перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год, приказ от 28 июня 2022 г. 100- н о внесении изменений в приложения п 1-5 к приказу министерства финансов российской федерации от 15 апреля 2021 г. п 61н "об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению"

-иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета, приказ Минфина России от 07.11.2022 г №157Н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению".

-иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

2. Бухгалтерский учет ведется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Заводского района города Саратова на основании пункта 5 Инструкции №157н согласно договору на бухгалтерское обслуживание.

Учреждение публикует основные положения учетной политики (перечень основных способов ведения учета (особенностей) на своем официальном сайте путем размещения общей информации о перечне основных способов ведения учета и особенностях учета. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. К несущественным изменениям учетной политики относятся: изменение графика документооборота, утверждение неунифицированных форм документов бухгалтерского учета, и другие способы ведения бухгалтерского учета, которые не отражают финансовое положение и не влияют на финансовый результат учреждения.

2.1. Деятельность централизованной бухгалтерии регламентируется Уставом и должностными инструкциями сотрудников. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет руководитель централизованной бухгалтерии. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю централизованной бухгалтерии и несет ответственность за формирование учетной

политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности. Структура централизованной бухгалтерии:

- группа предварительного контроля исполнения бюджета (учет денежных средств, кассовые операции, учет финансирования);

- материальная группа (учет основных средств, материальных запасов);

- расчетная группа по заработной плате (учет расчетов с персоналом);

- группа расчетов с поставщиками (учет расчетов с покупателями услуг, товаров);

- группа расчетов по питанию и родительской платы (учет расчетов с поставщиками за продукты питания, учет продуктов питания, учет расчетов по род. плате);

- отдел по размещению муниципального заказа (размещение договоров и контрактов);

-отдел планово-финансовой работы (планирование финансово-хозяйственной деятельности учреждения).

2.2. На основании пункта 19 Инструкции №157н при обработке учетной информации автоматизация бухгалтерского учета организации ведется с применением программных продуктов «1С:Предприятие» и «Зарплата:1С» и основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных (сводных) учетных документов и отражения операций по соответствующим счетам Рабочего плана счетов при условии обеспечения полной сохранности первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

2.3. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (**Приложение № 1**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0701 «Дошкольное образование»
5–14	0000000000 классификация целевой статьи расходов (КЦСР)
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

2.4. Методы оценки объектов бухгалтерского учета.

2.4.1. В части учета нефинансовых активов:

- Не считается существенной стоимость до 40 000 руб. за один имущественный объект.
- Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется в соответствии с требованиями Стандарта 257н и п. 85 Инструкции 157н.

В учреждении применяется линейный метод начисления амортизации. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

- Отнесение приобретаемых материальных ценностей к основным средствам или материальным запасам осуществляется посредством определения срока полезного использования (более 12 месяцев или менее 12 месяцев).

Сроком полезного использования объекта является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях)

- Справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основными методами определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств являются:

- а) метод рыночных цен;
- б) метод амортизированной стоимости замещения.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, нормативными правовыми актами, регуливающими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами) совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

- При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

- В случае принятия решения о содержании объекта основных средств за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4» на основании разрешения главного администратора доходов. Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

- Списание нефинансовых активов производится один раз в квартал на основании ходатайств.

- Списание нефинансовых активов осуществляется на основании инвентаризации и решения о прекращении признания активами. Данный вид списания применяется для непотребляемых активов. Потребляемые активы списываются актами о списании.

- Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится путем деления общей фактической стоимости группы запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия.

2.4.2. В части учета доходов и расходов будущих периодов.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

2.5. Для отражения фактов хозяйственной жизни учреждения, информации об активах, обязательствах и операциях с ними применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом 173н, а также формы, утвержденные непосредственно этим приказом.

- первичные учетные документы, а также сводные учетные документы, формы которых не унифицированы, разработанные организацией самостоятельно в соответствии с пунктом 7 Инструкции №157н, пунктом 25 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета») должны содержать следующие обязательные реквизиты:

Наименование документа;

Дату составления документа;

Наименование субъекта учета, составившего документ;

Содержание факта хозяйственной жизни;

Величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

Наименование должностного лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

Образцы не унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета отражены в **Приложении №3**.

Первичные учетные документы, поступившие в централизованную бухгалтерию более поздней датой, чем дата их выставления отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

Дата поступления документа в централизованную бухгалтерию фиксируется специалистами бухгалтерии путем проставления даты и подписи на документе и в журнале ответственного лица, за совершение хозяйственной операции.

2.6. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи учреждение осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- посредством защищенной информационной системы «Контур-Экстерн»;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС города Саратова

- передача бюджетной отчетности учредителю осуществляется посредством программного продукта Свод Смарт.

Информационная безопасность при организации электронного документооборота с использованием автоматизированных систем, обеспечивается в установленном порядке.

2.7. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются следующие регистры бухгалтерского учета:

Журнал операций № 1 по счету «Касса»;

Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;
Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками, в том числе:
Журнал операций № 4¹ расчетов с поставщиками и подрядчиками (продукты питания)

Журнал операций № 4² расчетов с поставщиками и подрядчиками (в части финансового обеспечения: субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидии на иные цели, а также бюджетные инвестиции)

Журнал операций № 4³ расчетов с поставщиками и подрядчиками (за счет средств от приносящей доход деятельности)

Журнал операций № 4⁴ расчетов с поставщиками и подрядчиками (расчеты с поставщиками ТЭР).

Журнал операций расчетов № 5 с дебиторами по доходам, а именно:

Журнал операций расчетов № 5¹ с дебиторами по доходам (учет поступлений субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидии на иные цели, а также бюджетные инвестиции);

Журнал операций расчетов № 5² с дебиторами по доходам (учет поступлений от оказания платных услуг и прочих доходов)

Журнал операций расчетов № 5³ с дебиторами по доходам (учет поступлений от аренды)

Журнал операций расчетов № 5⁴ с дебиторами по доходам (учет поступлений от возмещения коммунальных затрат)

Журнал операций расчетов № 6 по оплате труда

Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в том числе;

Журнал операций № 7¹ по выбытию и перемещению нефинансовых активов (учет материальных запасов, кроме продуктов питания)

Журнал операций № 7² по выбытию и перемещению нефинансовых активов (учет по счету 105 32 000 (продукты питания)).

Журнал операций № 8 по прочим операциям, в том числе:

Журнал операций № 8¹ по прочим операциям (операции по учету основных средств, материальных запасов (кроме продуктов питания),

Журнал операций № 8² по прочим операциям (операции по учету материальных запасов (продукты питания));

Журнал операций № 8³ по прочим операциям (операции по учету налога на имущество, транспортного налога, земельного налога, штрафов, пеней и прочих платежей)

Санкционирование отражается в Журнале операций № 8⁴ по прочим операциям.

Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071);

Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071)

Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213).

Главная книга;

Иные регистры, предусмотренные Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Инструкцией N 157н пункт 11.

2.8. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью согласно **Приложению №2**.

Периодичность формирования регистров бюджетного учета в электронном виде и на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета согласно **Приложению №4**. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

До наступления организационно-технической возможности и технологической готовности информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении (специализированного программного продукта), формирования электронных документов, осуществляется формирование документов, утвержденным Приложением N 2 к Учетной политике, в том числе на бумажном носителе.

Правила документооборота, в том числе и порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), установлены в **Приложении №5**.

Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется руководителем учреждения и специалистами централизованно бухгалтерии. При необходимости формы первичных учетных документов и регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно с указанием обязательных реквизитов и соблюдением требований, предусмотренных Стандартом «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.9. Учреждением представляется бюджетная отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом №33н. Отчетность представляется учредителю в установленные сроки. Главный бухгалтер МКУ «ЦБ УО Заводского района города Саратова» в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, направляет годовую отчетность руководителю учреждения для опубликования на сайте bus.gov.ru.

2.10. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Для осуществления внутреннего финансового контроля в учреждении в соответствии со статьей 19 Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» разработано Положение о внутреннем финансовом контроле.

Внутренний финансовый контроль осуществляют комиссии и должностные лица учреждения и специалисты.

Комиссии утверждаются приказами руководителя учреждения.

2.11 Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **Приложении №6** к учетной политике

2.12. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости- в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. Справедливая стоимость для всех видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен на основании пункта 52 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».

2.13. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. Ч. Расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов и имущества. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в Положении о проведении инвентаризаций, приведенном в **Приложении №7.**(основание- пункт 20 Инструкции 157н, раздел VII ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»). В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. Д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

2.14. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении №8** учетной политике.

3. Учет материальных запасов.

3.1. В составе материальных запасов учитываются объекты, перечисленные в пункте 99 Инструкции №157н, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

3.2. Аналитический учет материальных запасов ведется наименованиям, по местам хранения и материально-ответственным лицам на основании пункта 101 Инструкции №157н.

3.3. На основании пункта 108 Инструкции 157н выбытие материальных запасов производится по фактической себестоимости каждой единицы.

3.4. При списании горюче-смазочных материалов применяются нормы, разработанные учреждением, на основании Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 г. №АМ-23р. Подтверждением расхода ГСМ являются путевые листы, оформляемые и представляемые в бухгалтерию в соответствии с утвержденным графиком документооборота

3.5. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности (коллективной ответственности) на всех ответственных лиц учреждения возлагается на бухгалтерию.

4. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

4.1 Учет объектов основных средств осуществляется учреждением в разрезе:

Недвижимого имущества;

Особо ценного движимого имущества

Иного движимого имущества (библиотечный фонд)

4.2. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов, стоимостью до 10000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак – код источника финансирования;

2 – 4-й знаки – коды синтетического счета;

5 – 6-й знаки – коды аналитического счета;

7-12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

4.3. Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается путем нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств ее необходимо отразить в инвентарной карточке ф. 0504031 для того, чтобы в

дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету запчастей, полученные в результате модернизации объекта.

Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по:

- материально-ответственным лицам.

4.4. По основным средствам, стоимостью свыше 100 000 руб. применяется линейный метод начисления амортизации (основание- пункт 36 ФСБУ «Основные средства»).

5. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, неостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

6. Общие принципы ведения налогового учета

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления. (Основание: ст.271,272 НК РФ).

Учет Доходов и Расходов по внебюджетной деятельности сведется по КФО 2 «Приносящая доход деятельность».

В целях налогообложения прибыли амортизируемым имуществом признается имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей. (Основание п.1 ст. 256 НК РФ).

В целях налогообложения прибыли к материальным расходам относятся затраты на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и других средств индивидуальной защиты, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и другого имущества, не являющегося амортизируемым имуществом. Стоимость такого имущества включается в состав материальных расходов в полной сумме при вводе его в эксплуатацию. (Основание пп.3 п.1 ст. 254 НК РФ).

Учет Доходов и Расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других Доходов и Расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Доходы и Расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

4-деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5- деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

6- субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания относится к средствам целевого финансирования и не учитывается при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций (пп. 14 1 ст. 251 НК РФ). При этом ведется раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

Расходы, произведенные за счет указанных средств, не включаются в налоговую базу по налогу на прибыль (п.49 ст.270 п.1 ст.252 НК РФ).

Для ведения налогового учета учреждением используются регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета.

Учреждением формируются налоговые регистры ежеквартально.

Налоговым регистром по доходам является оборотная ведомость по кредиту счета 2 40110100, за исключением безвозмездного получения средств по счету 2 40110190.

Налоговым регистром прямых расходов является оборотная ведомость по дебету счета 2 10960000. Налоговым регистром прямых расходов является оборотная ведомость по дебету счета 2 30406000, в части ввода в эксплуатацию амортизируемого имущества.

Налоговым регистром внереализационных расходов является оборотная ведомость по дебету счета 2 40110200, за исключением безвозмездно полученных средств.

Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы – по телекоммуникационным каналам связи.

7. Резервы предстоящих расходов

Резервы предстоящих расходов создаются по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения: • возникающим в следствие принятия иного обязательства (сделки, события, которые могут оказать влияние на финансовое положение учреждения); • предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск (включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника). Резервы предстоящих расходов начисляются:

- ежегодно Резерв на оплату отпусков и выплату компенсации за неиспользованный отпуск (в соответствии с Федеральным стандартом «Выплаты персоналу») - расчет производится по каждому сотруднику посредством использования пп 1С Зарплата и кадры редакция 3.0: Количество не использованных категориями сотрудников дней отпуска за период с начала работы на дату расчета умноженное на среднедневной заработок по категории сотрудников учреждения на дату расчета резерва;

- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов; - по коммунальным услугам и услугам связи за декабрь текущего финансового года. Расчет резерва и его начисление производится по состоянию на 31 декабря отчетного года согласно показаниям приборов учета. Если показания приборов учета недоступны, применяется следующий способ: Вид услуги Общая сумма актов выполненных работ за 11 месяцев (январь декабрь).

8. Финансовый результат

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы: по страхованию имущества, гражданской ответственности; по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.