

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХРАБРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

«30» 12 2022г.

№ 353

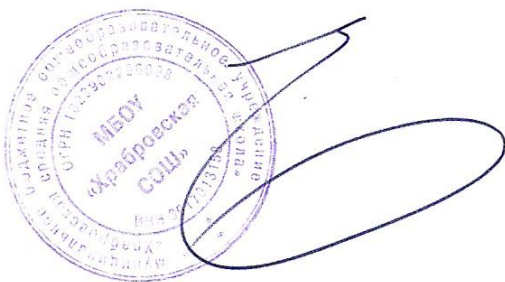
Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского и
налогового учета

Во исполнении Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказа Минфина России от 01.12.2010г. №157н, Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бюджетного учета согласно приложению 1 и ввести ее в действие с 01 января 2023 года.
2. Утвердить учетную политику для целей налогового учета согласно приложению 2 и ввести ее в действие с 01 января 2023 года.
3. Довести до всех служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения и реализации учетной политики в учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирование расходов учреждения.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор школы



Е.А. Бурсова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХРАБРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

«19» 12 2023г.

№ 593/1

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского и
налогового учета

Во исполнении Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказа Минфина России от 01.12.2010г. №157н, Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бюджетного учета согласно приложению 1 и ввести ее в действие с 01 января 2024 года.
2. Утвердить учетную политику для целей налогового учета согласно приложению 2 и ввести ее в действие с 01 января 2024 года.
3. Довести до всех служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения и реализации учетной политики в учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирование расходов учреждения.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор школы



Е.А. Бурсова

к приказу от «29» 12 2023 г.
н 393/1

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Основные положения

Учетная политика МБОУ «Храбровская СОШ» применяется в целях организации бухгалтерского учета в учреждении.

Настоящая учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющими основными требованиями к учетной политике (с учетом их изменений), в том числе: Законом от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ, приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157-н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов №157н) ; приказом Минфина России от 06.08.2015г. №124н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. №157н»; приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №174н); приказом Минфина России от 31 декабря 2015 г. №227н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов российской Федерации от 16 декабря 2010г. №174н ; приказом Минфина России от 01 июля 2013 г. №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее –приказ №65н); приказом Минфина России от 30 марта 2015г. №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 России от 16 ноября 2016 г. №209н (далее приказ №209н в инструкцию по применению плана счетов №162н); Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 года №256н,257н,258н,259н,260н, 278н, 274н,275н,32н далее –соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», Стандарт «Отчет о движении денежных средств», Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Доходы» и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

2. Состав учетной политики , изменения к учетной политике

2.1. Учетная политика содержит:

- график документооборота;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета
- положение о служебных командировках;

- положение о проведении инвентаризации;
- положение о списании дебиторской задолженности нереальной к взысканию и кредиторской задолженности неподтвержденной кредиторами при проведении инвентаризации (задолженность не востребовавшая кредиторами);
- положение о порядке признания в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;
- положение о внутреннем контроле;
- порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера;

2.2. Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменения учетной политики может производиться при следующих условиях :

- изменений требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными (или) отраслевыми стандартами;

- существенное изменение условий деятельности учреждения;

- выбор учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета, применение которых предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и отчетности учреждения.

3. Организация учетного процесса

3.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением - бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

3.2. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в **Приложении** к учетной политике.

Правила оформления и принятия к учету первичных и (или) сводных учетных документов

3.3 . Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению учетным документом с применением унифицированных форм, утвержденных Приказом №52н.

Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"

3.4. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются: по унифицированным формам, установленным приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н на бумажном носителе; в электронной форме учреждение составляет и хранит следующие формы первичных (учетных) документов: Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)

Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы"

3.5. В таблице учета использования рабочего времени расширено: - - применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля, дней диспансеризации в установленных законодательством случаях и пр.);

- применение буквенного кода «К» - командировки, для случаев выполнения сотрудниками обязанностей (например, посещение семинаров, конкурсов, слетов, соревнований, курсов повышения квалификации).

3.6. К учету принимаются входящие первичные учетные документы, проверенные на предмет их соответствия перечню обязательных реквизитов, установленному п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», подписанные ответственными лицами.

В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) первичный учетный документ формируется в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не предоставляется возможным – непосредственно по окончании операции. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков) оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладает руководитель учреждения. Документы, которые сформированы в ЕИС поставщиком – первичные документы, по ним отражаем проводки датой поступления документов.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

3.7. При поступлении первичных документов на иностранных языках построчный перевод на русский язык осуществлять с использованием технических средств и подтверждением верности перевода лицом, ответственным за произведенные расходы (подотчетным лицом).

Основание: Статьи 7, 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; статья 165 Бюджетного кодекса РФ; пункты 31 СГС "Концептуальные основы".

3.8. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ. Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается руководителем учреждения (**Приложение**).

Технология обработки учетной информации

3.9. Бухгалтерский учет ведется с применением программных продуктов « 1С : Предприятие», «Зарплата».

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

- система электронного документооборота с органом казначейства России (формирование платежных поручений в виде электронного документа)
- передача бухгалтерской отчетности учредителю
- передача отчетности по налогам, сборам и иным платежам в налоговую инспекцию
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда РФ
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru
- перечисление заработной платы сотрудникам на банковские карты.

3.11. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

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

- ежемесячно производится сохранение резервных копий базы « Бухгалтерия», «Зарплата»
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в папки в хронологическом порядке.

3.13. Копии электронных документов, выведенные на бумажный носитель, заверяются главным бухгалтером.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов №157н., пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.14. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и Синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной, месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений. (Инструкция 33 н)

3.15. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

Регистры бухгалтерского учета

3.16. Регистры бухгалтерского учета составляются по формам, устанавливаемым для организаций государственного сектора в соответствии с бюджетным законодательством РФ. Дополнительные регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, применяются учреждением:

- по формам, предлагаемым используемым программным обеспечением «1С-Бухгалтерия.8»

3.17. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- Книга учета бланков строгой отчетности, Книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- Журналы операций, Главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме»;

- КБК Х.302.14 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;

В журнале по прочим операциям ведется аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме»;

- КБК Х.302.67 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим Журнал операций.

3.18. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, не сформированные в электронном виде, выводятся на бумажный носитель. Листы регистров должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено руководителем и главным бухгалтером и скреплено печатью учреждения. Первичные (сводные) учетные документы,

сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются с Журналом операций. На обложке указывается:

- наименование субъекта учета;
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- количества листов в папке (деле).

3.19. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы.

В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

Ошибка исправляется путем совершения дополнительной записи или бухгалтерской записи методом "красное сторно" и дополнительной записи.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет".

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

Основание: Статья 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; пункты 10,11,19,257 Инструкции от 01.12.2010 № 157н, раздел V СГС «Учетная политика».

3.20. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **приложении**.

3.21. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей (ТМЦ) выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Предельные сроки получения товарно-материальных ценностей по выданным доверенностям и представления документов для отражения в учете десять дней с момента получения доверенности.

Основание: Статья 186 ГК РФ.

Учет расчетов с подотчетными лицами в учреждении.

3.22. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств по отчет производится в безналичной форме путем перечисления на банковскую карту, открытую в рамках зарплатного проекта

3.23. Подочетные суммы и командировочные расходы имеют право получать все работники учреждения, с которыми заключены трудовые отношения (трудоустройство) и не имеющими задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

3.24. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере **10 000** (двадцать тысяч) руб.

3.25. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Основание: Пункт 213 Инструкции от 01.12.2010 № 157н.

3.26. Подотчетные суммы также выдаются на оплату расходов, связанных со служебными командировками и разъездами в пределах норм, утвержденных Положением о командировках (**Приложение**).

3.27. При совершении расхода за счет собственных средств с разрешения руководителя, сотрудник должен представить авансовый отчет в течение **3 –х** дней, после совершения расхода.

Документооборот

3.29. Порядок и сроки передачи документов для отражения в бухгалтерском учете разрабатывается главным бухгалтером.

Составленный, проверенный и согласованный график документооборота передается на утверждение руководителю учреждения (**Приложение**).

Выписки из утвержденного графика документооборота доводятся под роспись до задействованных в документообороте лиц.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию, учреждению осуществляет главный бухгалтер.

Основание: Пункт 22 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете» (письмо Минфина СССР от 29 июля 1983 г. № 105); приказ Казначейства РФ 31.12.2015 № 422 «Об утверждении Правил организации и ведения бюджетного учета в Федеральном казначействе по осуществлению функций главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, главного администратора и администратора доходов федерального бюджета, главного администратора и администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета».

3.30. Хранение документов учета и отчетности организовано в зависимости от нормативно установленных сроков, согласно действующим правилам архивного дела:

- на бумажных носителях;
- годовая отчетность - постоянно;
- квартальная отчетность - 5 лет;
- месячная отчетность - 1 год;
- первичные документы - 5 лет после отчетного года;
- расчетно-платежные ведомости, расчетные листы на выдачу зарплаты - 5 лет (если есть лицевые счета, если нет лицевых счетов - 75 лет);
- регистры бухучета - 5 лет после отчетного периода.

3.31. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых и иных активов, проведению инвентаризации

3.32. В учреждении приказом руководителя утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- Комиссии по поступлению и выбытию активов (**Приложение**)
- Инвентаризационной комиссии (**Приложение**)

Изменения в приказ вносятся по мере возникновения необходимости.

Особенности осуществления полномочий комиссии по поступлению и выбытию активов определяются **Приложением** разработанным в дополнение к настоящей учетной политике.

3.33. Инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на за балансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов)

проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности в целях обеспечения достоверности ее данных, в период: с «1» ноября по «31» декабря.

Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Инвентаризация расчетов проводится

- с под отчетными лицами – один раз в три месяца;
- с организациями и учреждения – ежеквартально.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в **приложении**.

3.34. Внеплановые инвентаризации проводятся при необходимости, в соответствии с приказами руководителя (при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, при смене материально-ответственных лиц на день приемки-передачи дел, при передаче имущества в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе (продаже) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) и в иных случаях, признанных руководителем основанием для инвентаризации).

3.35. Инвентаризационной комиссии, помимо проведения инвентаризации активов, вменяется:

- оценивать правильность использования имущества;
- определять наличие у имущества полезного потенциала;
- выяснять у материально – ответственного лица причины расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- подводить итоги инвентаризации и докладывать руководителю результат инвентаризации.

Порядок организации внутреннего контроля

3.36. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется комиссией (*Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"*)

3.37. Особенности и регламенты внутреннего контроля определяются **Приложением**, разработанным в дополнение к настоящей учетной политике.

Основание:Статья 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; пункт 6 Инструкции от 01.12.2010 № 157н.

3.38.Выявленные нарушения регистрируются в Журнале внутреннего контроля. Ответственный за ведение журнала внутреннего контроля - Председатель комиссии по внутреннему контролю.

События после отчетной даты

3.39. Событиями после отчетной даты признаются события, произошедшие после 1 января года, следующего за отчетным, и до даты представления отчетности учредителю, устанавливаемой учредителем.

3.40. Существенность и классификация событий после отчетной даты определяется, исходя из положений стандарта «События после отчетной даты», профессиональным суждением главного бухгалтера.

3.41. Для отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты применяется порядок, установленный стандартом «События после отчетной даты».

3.42.Порядок отражения в учете событий после отчетной даты, порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты определяется **Приложением**, разработанным в дополнение к настоящей учетной политике.

Рабочий План счетов бухгалтерского учета

3.43.Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией №174н.

Основание: пункты 2, 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций номера счета Рабочего плана счетов формируется следующим образом:

Разряд	Код
Номера счета	
1-4	код раздела, код подраздела расходов бюджета:
	0702 «Общее образование»
	0707 «Молодежная политика и оздоровление детей»
	0709 «Другие вопросы в области образования».....
	за исключением счетов 30401, 40130, по которым отражаются нули;
5-14	0000000000, за исключением счетов 30401, 40130, по которым отражаются нули;
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:
	- аналитической группе подвида доходов бюджетов;
	- коду вида расходов
	- аналитической группе вида источников финансирования
18	код вида финансового обеспечения (деятельности):
	- 2-приносящая доход деятельность (собственные доходы)
	- 3-средства во временном распоряжении
	- 4-субсидия на выполнение государственного задания
	- 5-субсидии на иные цели
	- 6-субсидии на цели осуществления капитальных вложений
19-21	код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета
22-23	код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета
24-26	аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ)

Основание: пункты 21-21.2 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 2.1 Инструкции №174н.

3.44. Счета за балансового учета применяются в соответствии с положениями инструкций №157н, №174н.

3.45. Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых учреждением, для которых инструкцией (приказ №157 н) не предусмотрен отдельный код вида деятельности (гранты от юридических и физических лиц, пожертвования). Отражаются по коду вида деятельности «2».

4. Основные средства

4.1. Учреждение учитывает на счетах бухгалтерского учета в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, обладающие полезным потенциалом, а также:

-печати

--предметы конторского и хозяйственного пользования, многократно используемые в процессе деятельности учреждения, спортивный инвентарь. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств

4.2. При приобретении имущества, в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного использования:

- объекты библиотечного фонда;

- мебель для обстановки одного помещения (кабинета): столы, стулья, шкафы, стеллажи, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;....
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении.....

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 стандарта «Основные средства».

4.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати знаков:

- 1-2-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект, при принятии к учету
- 3-5-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010г. №174н);
- 6-7-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010г. №174н);
- 8-11-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

4.4. 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 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.

4.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

.....

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

4.6. В случае частичной ликвидации или разкомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

4.7. Затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации, увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно с их стоимости списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

.....

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

Единицей учета основных средств признается часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования (способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала) и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества (далее – структурная часть объекта основных средств). При этом такая единица учета основных средств определяется вне зависимости от возможного физического обособления части объекта имущества.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% от его общей стоимости.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства»

4.8. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта России от 12 декабря 2014г. №2018-СТ.

Порядок принятия к учету основных средств, которые не могут быть однозначно отнесены к конкретному коду ОКОФ осуществляется на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов, исходя из их функциональных и технических характеристик.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

4.9. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом

Учреждение выбирает линейный метод, так как деятельность имеет постоянный характер, объем услуг равномерный.

4.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости, при этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

4.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства» на основе: - информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;

--рекомендаций, содержащихся в документах производителя, - при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом: ожидаемого срока использования и физического износа объекта; гарантийного срока использования; сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации- для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 01 января 2002 г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990г. №1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к единому плану счетов №157н.

4.12. Движимое имущество учреждения относится к категории особо ценного имущества. Перечень особо ценного имущества утверждается учредителем. Учреждение не может самостоятельно распоряжаться особо ценным имуществом. Все сделки с такими активами нужно согласовывать с учредителем. Учет по расчетам с учредителем ведется на счете 4.210 06 660. На суммы изменений 31 декабря формируется извещение (ф.0504805) и направляется учредителю.

4.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на за балансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.14. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного пользования учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля-недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет: свидетельство, подтверждающее право пользования участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. По итогам переоценки кадастровой стоимости земли следует скорректировать стоимость земельного участка.

4.15. Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;

- сканеры;

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)

Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС, ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 4.2. настоящей Учетной политики.

4.16. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

4.17. 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 деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». (Счет 0.304 06 730).

4.18. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, 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». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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

Основание: п. 19 СГС "Основные средства"

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

Основание: п. 41 СГС "Основные средства"

4.21. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

4.22. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме, приведенной в Таблице № 1 настоящей Учетной политики.

4.23. Отражение в бухгалтерском учете объектов, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования осуществляется в соответствии со СГС "Аренда".

Отношения же, возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций), не классифицируются в качестве объектов учета аренды.

К отношениям, возникающим при передаче имущества в безвозмездное пользование без возложения на учреждение обязанности по его содержанию, положения СГС "Аренда" не применяются.

При отражении операций по объектам учета аренды, в том числе при изменении их стоимостных оценок в бухгалтерском учете, при досрочном расторжении договора пользования, реклассификации объектов учета аренды используются первичные (сводных) учетные документы программного продукта.

Основание: СГС "Аренда"

4.24. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения: • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные ценности, используемые в деятельности менее 12 месяцев независимо от стоимости и перечисленные в пункте 98-99 Инструкции к Единому плану счетов №157 н. К материальным запасам также относятся предметы канцелярского применения (дыроколы, степлеры, антистеплеры, канцелярские ножницы и т.д.), сетевые фильтры, медикаменты и прочие предметы. К материальным запасам относятся предметы, применяемые для хозяйственного пользования, не указанные в ОКОФ (ведра, швабры и т.д.)

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

5.2. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по первоначальной стоимости приобретения.

Первоначальная стоимость = Сумма фактически произведенных вложений (плата поставщику, доставка и т.д.).

Материальные запасы принимают к учету в количестве и в единицах измерения, указанных поставщиком в подтверждающих документах.

Наименование товаров в первичных документах и учетных регистрах могут не совпадать.

Первоначальной стоимостью запасов, поступивших от учредителя или иного учреждения, организации госсектора, признается стоимость, определенная передающей стороной, учредителем, отраженная в передаточных документах.

5.3. Списание материальных запасов производится по средней первоначальной стоимости.

5.4. Медикаменты, в том числе лекарственные средства, перевязочные средства списываются по первоначальной стоимости каждой единицы.

5.5. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения материальных запасов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

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

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.8. Мягкий инвентарь маркируется материально ответственным лицом в присутствии бухгалтера материального участка и заместителя руководителя. Маркировочные штампы хранятся в сейфе заместителя руководителя.

5.9. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

Основание: п. 116 Инструкции № 157н

Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.10. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками Росстата
- прайс-листами заводов-изготовителей
- информацией, размещенной в СМИ и т.д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

6.1. Расходами, которые относятся на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказываемых услуг) признаются:

- все материальные расходы, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнение работ, оказания услуг).

6.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

А) в рамках выполнения государственного задания:

- образование

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- образование

- родительская плата

6.3. Учреждение оказывает один вид услуги, поэтому все затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуги) учитываются, как прямые. Учет ведется на счете 0.109.60.000.

Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;

- расходы на налог на имущество;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели.....

6.4. По окончании года себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.30.131 «Доходы от оказания платных услуг».

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

7.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

7.3. В учреждении применяется счет 0.304.01 000 для расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение:

- обеспечение исполнения контракта (договора)

Операции по счету 0.304.01 000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет 3.201.11 510 Кредит 3.304.01 730-при перечислении денежных средств на лицевой счет учреждения

Дебет 3.304.01 830 Кредит 3.201.11 610- возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

7.4. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день финансового года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение на 1 января за прошедший финансовый год (ф. 0504805).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

7.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: п. 218 Инструкции № 157н

7.6. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: п. 257 Инструкции № 157н

7.7. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: п. 264 Инструкции № 157н

7.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений.

Основание: п. 257 Инструкции № 157н

7.9. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Основание: Методические указания № 52н

7.10. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика"

7.11. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежеквартально - на последний день квартала.

7.12. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

7.13. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код "СЗ" "Резерв по сомнительной задолженности".

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Расчеты по обязательствам

7.14. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

7.15. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены трудовые договоры.

7.16. Аналитический учет удержаний из заработной платы ведется в разрезе каждого сотрудника и удержаний из заработной платы.

7.17. Учет расчетов по обязательствам на счете 302 ведется в разрезе контрагентов, счетов, договоров.

Дебиторская и кредиторская задолженность

7.18. Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, утвержденном руководителем учреждения.

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на за балансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На за балансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашение задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом счете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: п.339-340 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

7.19. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с за балансового счета учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: п.371-372 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

8. Финансовый результат

8.1. На счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются доходы, полученные (начисленные) в текущем году :

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидии в очередных финансовых годах;
- доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата);
- доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая гранты) или доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива;
- иные аналогичные доходы.

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания, ежеквартально.

По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов от признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.

Для отражения операции на счетах учета оформляется расчет и справка бухгалтера ф. 0504833.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н ,пункт 25 Стандарта «Аренда»,пункты 40,54 Стандарта «Доходы».

8.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- выплате отпускных авансом;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

- Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами и иные расходы, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

- Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

Основание: п. 302 Инструкции N 157н

8.3. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- резерв на оплату обязательств по неполученным документам, когда расходы фактически осуществлены, но соответствующие первичные документы от контрагента не получены по любым причинам. Резерв создается на затраты на электроэнергию, тепловую энергию, связь. Резерв создается в конце года.

Расчет обязательств по которым не поступили документы, проводится следующим образом:

- для обязательств по которым расчеты с контрагентом осуществляются по факту потребления работ (услуг, товаров)- расчетным путем исходя из сложившейся динамики потребления и тарифов (цены) на данные работы (услуги, товары).

На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических затрат меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

- если сумма фактических затрат превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

Резерв предстоящих расходов по отпускам создается ежегодно на последний день года, исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату. Резерв при этом рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время на дату расчета и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков рассчитывается по отдельным категориям сотрудников (подразделениям) по следующей формуле:

Резерв отпусков = K1*ЗП ср1 + K2*ЗПер2 , где

K1, K2- количество всех дней неиспользованного отпуска каждой категории работников с начала работы на дату расчета (конец года) ;

ЗП ср1, ЗПер2 – средняя заработная плата, рассчитанная по каждой категории работников.

Резерв отражается на счете 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов».

В бухгалтерском учете делаются следующие записи:

Отражены расходы по отчислениям в резерв **Дебет 4.109 61 211 (213)**

Кредит 4.401 61 211 (213)

9.Обесценение активов

9.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Основание: пункт 9 Стандарта "Учетная политика", пункты. 5, 6 Стандарта "Обесценение активов"

9.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Основание: пункты 6, 18 Стандарта "Обесценение активов"

9.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 9 Стандарта "Учетная политика"

9.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: пункт 9 Стандарта "Учетная политика", пункты 10,11 Стандарта "Обесценение активов"

9.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

9.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: пункты 10,22 Стандарта "Обесценение активов"

9.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: пункт 13 Стандарта "Обесценение активов"

9.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Основание: пункт 15 Стандарта "Обесценение активов"

9.9. Решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным (муниципальным) имуществом, принимается в порядке, аналогичном для принятия решения о списании такого имущества, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основание: пункт 15 Стандарта "Обесценение активов"

9.10. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

Основание: пункт 9 Стандарта "Обесценение активов"

9.11. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: пункт 24 Стандарта "Обесценение активов"

9.12. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

Основание: пункт 9 Стандарта "Обесценение активов"

10. Раздел Санкционирование расходов

10.1. Утвержденные планом ФХД плановые назначения на соответствующий финансовый год отражают на счетах, предусмотренных для этих целей инструкциями №157н, №174н.

10.2. Учет принятых обязательств, принятых денежных обязательств, исполненных денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных нормативными правовыми актами РФ.

Плановые назначения на счетах бухучета отражают в разрезе видов доходов и расходов в структуре, которая предусмотрена планом ФХД, с детализацией по статьям КОСГУ.

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании первичных документов,

подтверждающих факты хозяйственной жизни.

	Бухгалтерская запись	
	Дебет	Кредит
Принятые обязательства	0.506 10 000	0.502 11 000
Принятые денежные обязательства	0.502 11 000	0.502 12 000

Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н

	Дебет	4.506	90	211
10.4. Отложенные обязательства по	Кредит	4.502	99	
формированию резерва на оплату отпусков		211		
оформляются следующими бухгалтерскими	Дебет	4.506	90	213
проводками:	Кредит	4.502	99	213

Одновременно проводят уменьшение
раннее отложенных обязательств методом
«красное сторно».

10.5. Обязательства по закупкам, проведенным с использованием конкурентных способов (конкурс, аукцион, запрос котировок) принимаются в размере начальной (максимальной) цены контракта.

Оформляются в учете следующими бухгалтерскими проводками:

Отражены принимаемые обязательства на основании извещения:

Дебет 0.506.10 000 Кредит 0.502.17 000

Отражены обязательства учреждения по заключению контракта:

Дебет 0.502.17 00 Кредит 0.502.11 000

При этом сумма уменьшения принимаемых обязательств относительно начальной (максимальной) цены контракта отражают методом «красное сторно».

10.6. Для санкционирования оплаты денежных обязательств учреждения, источником финансового обеспечения которых служат целевые субсидии, учреждение представляет в орган казначейства «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» (ф.0501016).

Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете, на основании представленных учреждением заявок на кассовый расход, с подтверждающими документами.

10.7. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в карточке учета сметных (плановых) назначений по форме, предусмотренной в **Приложении** к Учетной политике.

Основание: п. 170 Инструкции N 174н

11. Организация учета на за балансовых счетах

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

11.2. На за балансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет:

– имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);

- имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления);

- имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- неисключительное непередаваемое право (простая неисключительная лицензия) на использование всех версий антивирусного программного продукта Dr.WebDesktopSecuritySuite для Windows, 1-C4;

- и т.д.

11.3. На за балансовом счете **02** «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» ведется учет:

- «ОС принятые на ответственное хранение» - основание акты приема передачи;

- «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение»-основание акты приема передачи;

- «Материальные ценности, принятые на хранение по прочим причинам»-основание акты приема передачи;

- имущество, утратившего полезный потенциал (не отвечает понятию «актив»). Учет организовать по балансовой стоимости и объектам. *(На основании решения инвентаризационной комиссии может оформляться Акт о выводе имущества из эксплуатации).* 02.5 - имущество на демонтаж и утилизацию. Учет осуществлять – 1 руб. – 1 объект.

Методы оценки учета материальных ценностей на за балансовых счетах выбираются с учетом решений о дальнейшем использовании, принятых в отношении объектов, учитываемых на за балансовых счетах, например:

- по остаточной стоимости (при наличии);

- в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости);

- по балансовой стоимости и остаточной стоимости временно неэксплуатируемых (неиспользуемых) объектах основных средств;

11.4. На забалансовом счете **03** "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;

- вкладыши в трудовые книжки;

- аттестаты, вкладыши к аттестатам;

- иные бланки строгой отчетности.

Учет ведется в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, по стоимости 1 бланк – 1 рубль. Учет ведется в книге учета бланков строгой отчетности.

Основание: п. 337 Инструкции N 157н

11.5. На забалансовом счете **04** "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостаткам.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н

11.6. Ценные подарки, иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.

Факт передачи (вручения) ценных подарков подтверждается актом и расчетной ведомостью с указанием Ф.И.О. награждаемого, наименование ценного подарка, суммы, подписи награждаемого.

Если ценные подарки, иные материальные ценности, предназначенные для награждения, не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета: - при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах; - на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» информация не отражается.

Если ценные подарки, иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета: - поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке; - при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения, информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 : «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»; - по факту документального подтверждения вручения подарков их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

11.7. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- - двигатели;
- аккумуляторы;
- шины, покрышки;

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

11.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии, полученные в качестве обеспечения исполнения государственных контрактов.

11.9. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции N 157н)

11.10. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н)

11.11. На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции N 157н)

11.12. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

11.13. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции N 157н, п. 21 Инструкции N 33н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.14. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции N 157н)

12. Учет субсидий

Субсидия предоставляется учреждению на возмещение нормативных затрат, в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности. Операции по поступлению и использованию субсидий оформляются бухгалтерскими проводками:

Содержание операции	Дебет	Кредит	примечание
Поступление субсидии на лицевой счет выделенной			Выписка с лицевого счета
-на выполнение муниципального задания	4.201 11 5.201 11	4.205 31 5.205 52	
-на иные цели			
Начислены доходы			

в сумме субсидии			
-на выполнение муниципального задания	4.205 31	4. 401 40 131	Соглашение между учредителем и учреждением о порядке и условиях предоставления субсидий.
-на иные цели	5.205 52	5.401 40 152	
Отнесены доходы на текущий финансовый результат:			
-выполнение муниципального задания	4.401 40 131	4.401 10 131	- ежеквартально
-иные субсидии	5.401 40 152	5.401 10 152	- по факту произведенных кассовых выплат

Главный бухгалтер



И.Б. Гаврилова

к Учетной политике для целей бухгалтерского учета

Учетная политика МБОУ «Храбровская СОШ» для целей налогового учета.

1. Учет данных для целей налогообложения ведется бухгалтерской службой (бухгалтерией).
2. Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы Х.

Налог на прибыль организаций

3. Налоговый учет ведется на основе первичных документов, данные из которых группируются в специально разработанных регистрах налогового учета.

(Основание: ст. 313 НК РФ, Приказ Минфина России N 52н)

4. Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных гл. 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

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

(Основание: п. 2 ст. 285, п. 5 ст. 287 НК РФ)

6. Учет доходов и расходов

7. Доходы и расходы признаются по методу начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав.

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

(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)

8. В перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (работ, услуг), включаются:

- затраты на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);

- затраты на приобретение комплектующих изделий, подвергающихся монтажу, и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных на такую оплату труда;

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

(Основание: пп. 1, 4 п. 1 ст. 254, ст. 255, пп. 1, 45 п. 1 ст. 264, пп. 3 п. 2 ст. 253, ст. 259, п. 1 ст. 318 НК РФ)

9. Расходы, понесенные при оказании услуг, в полном объеме признаются в текущем отчетном (налоговом) периоде.

(Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ)

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

(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

11. Стоимость имущества, перечисленного в пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ (не являющегося амортизируемым), включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода такого имущества в эксплуатацию.

(Основание: пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ)

12. Учет амортизируемого имущества

13. Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

(Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ)

14. По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

Начисление амортизации

15. По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации.

(Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ)

16. Амортизационная премия не применяется.

(Основание: абз. 2 п. 9 ст. 258 НК РФ)

17. Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов.

(Основание: п. п. 1 - 3 ст. 259.3 НК РФ)

18. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов.

(Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ)

Налог на доходы физических лиц

19. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре.

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

Страховые взносы

20. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в унифицированных регистрах учета.

(Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)

21. Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета.

Налог на имущество.

Объектом налогообложения является недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

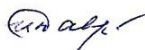
При определении налоговой базы имущества, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости.

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев, год.

Налоговая ставка устанавливается законами субъектов РФ и не могут превышать 2,2%.

Положение учетной политики	Выбранный вариант	Основание
Организация налогового учета	Налоговый учет ведется на основе регистров бухгалтерского учета с добавлением реквизитов, необходимых для налогового учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ	Ст. 313, 314 Налогового кодекса РФ
Определение даты получения дохода (осуществления расхода)	Налоговый учет в организации ведется по методу начисления	Ст. 271, 273 Налогового кодекса РФ
Методы списания сырья и материалов при определении размера материальных расходов	По средней себестоимости	Ст. 254 НК РФ
Методы начисления амортизации	линейный	П.1 ст. 259 НК РФ
Перечень прямых расходов налогоплательщиками, при изготовлении единственного вида готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг	- материальные затраты; - суммы, начисленной амортизации по ОС; - транспортные расходы; - коммунальные расходы; - расходы на содержание здания; - прочие услуги сторонних организаций	Ст. 318 НК РФ

Главный бухгалтер



И.Б. Гаврилова