

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу ГБУ ДО КК
«Центр развития одаренности»
от 29 декабря 2017 г. № 01.09-122-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об учётной политике государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Краснодарского края
«Центр развития одаренности»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учётной политике государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности» (далее – Положение) разработано в целях эффективной организации и осуществления бухгалтерского учёта, раскрытия особенностей формирования учётной политики, бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности» (далее – Учреждение);

1.2. Положение составлено с учетом требований федеральных и краевых законов, иных нормативных правовых актов федерального и регионального уровня, регламентирующих вопросы бухгалтерского учёта, бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности (далее – действующее законодательство в сфере бухгалтерского (налогового) учёта (отчётности)), в том числе:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – ФЗ № 402);

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

приказов Министерства финансов Российской Федерации: от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Методические указания № 49); от 30.09.2010 № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного

(муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»; от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н); от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 173н); от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н); от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н); от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; от 30.06.2014 № 10н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)»; от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учёта, 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); от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Стандарт «Концептуальные основы»); от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Стандарт «Основные средства»); от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Стандарт «Обесценение активов»); от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Стандарт «Представление отчетности»);

Указаний Центрального банка Российской Федерации: от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее – Указание ЦБ №

3073-У); от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение является социально-ориентированной некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «учреждение» для оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Краснодарского края в сфере образования.

Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения. Основным видом экономической деятельности Учреждения является «Дополнительное образование детей и взрослых», код по ОКВЭД – 85.41.

Предметом деятельности Учреждения является:

а) оказание услуг в сфере дополнительного образования детей и взрослых (реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ);

б) выполнение работ в интересах общества (организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования и науки регионального и межрегионального уровня – олимпиад, конкурсов, конференций, пр., и (или) организация участия в общественно значимых мероприятиях в сфере образования и науки федерального и международного уровня – олимпиадах, конкурсах, конференциях, пр.).

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Краснодарский край, при этом:

а) функции учредителя осуществляет Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – Министерство);

б) функции собственника имущества совместно осуществляют Министерство и департамент имущественных отношений Краснодарского края (далее – Департамент).

1.5. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления. Источниками формирования имущества Учреждения являются и (или) могут являться:

1.5.1. Регулярные и единовременные поступления от учредителя:

1.5.1.1. Недвижимое и движимое имущество (кроме денежных средств), закрепленное за Учреждением (переданное ему) учредителем на праве оперативного управления.

1.5.1.2. Денежные средства, поступившие Учреждению из краевого бюджета Краснодарского края (далее – краевой бюджет) в виде:

а) субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с реализацией государственного задания;

б) целевых субсидий, не связанных с возмещением нормативных затрат на

реализацию государственного задания, и (или) бюджетных инвестиций.

1.5.2. Внебюджетные источники:

1.5.2.1. Недвижимое и движимое имущество (кроме денежных средств), переданное Учреждению гражданами и (или) юридическими лицами (в том числе иностранными) в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

1.5.2.2. Денежные средства, поступившие Учреждению от физических и (или) юридических лиц (в том числе иностранных):

а) при осуществлении приносящей доход деятельности (оказании платных услуг) в рамках предусмотренных Уставом Учреждения основных и неосновных видов деятельности Учреждения;

б) в виде добровольных пожертвований (целевых взносов).

1.5.3. Другие, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации, поступления, в том числе:

1.5.3.1. Субсидии (гранты), предоставленные Учреждению на конкурсной основе из различных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.5.3.2. Гранты, переданные Учреждению безвозмездно и безвозвратно гражданами и (или) юридическими лицами (в том числе иностранными), а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, в порядке, установленном действующим законодательством.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения, и за счёт каких средств приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.7. Учреждение вправе осуществлять только те виды деятельности, которые указаны в его Уставе, при этом:

а) основные виды деятельности, предусмотренные Уставом, реализуются Учреждением в соответствии с государственным заданием, устанавливаемым Учреждению ежегодно, финансовое обеспечение которого осуществляется из средств краевого бюджета (в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20.11.2015 № 1081 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) в отношении государственных учреждений

Краснодарского края и финансового обеспечения выполнения государственного задания»);

б) в рамках программно-целевого финансирования уставной деятельности Учреждения учредитель вправе из средств краевого бюджета выделять субсидии на иные цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на реализацию государственного задания (далее – субсидия на иные цели), объём которых доводится (может доводиться) Учреждению приказами Министерства в течение календарного года;

в) Учреждение вправе сверх установленного государственного задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

г) Учреждение вправе осуществлять иную, приносящую доход деятельность в рамках не основных видов деятельности, предусмотренных его Уставом, в виде платных дополнительных (в том числе образовательных) услуг;

д) Учреждение вправе получать добровольные пожертвования (целевые взносы) от физических и (или) юридических лиц.

1.8. Лицевые счета Учреждения открыты в министерстве финансов Краснодарского края (далее – краевой финансовый орган).

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств и администратором доходов, выделяемых Учреждению из краевого бюджета, является Министерство.

1.10. Осуществление Учреждением прав получателя субсидии на оплату принятых в установленном порядке обязательств, производится за счёт субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели.

1.11. Размер субсидии на выполнение Учреждением государственного задания определяется на основании нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), с учётом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств выделенных Учреждению Министерством, на приобретение такого имущества, затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Учреждения.

Данная субсидия предоставляется Учреждению в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству как получателю средств краевого бюджета по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Министерство вправе изменять размер субсидии, предоставляемой Учреждению в соответствии с заключённым соглашением, в течение срока выполнения государственного задания в случае внесения соответствующих изменений в государственное задание или в случае изменения ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в установленном порядке.

Учреждение осуществляет использование субсидии в целях оказания государственных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к

качеству и (или) объёму (содержанию), порядку оказания государственных услуг (выполнения работ), определёнными в государственном задании.

Учреждение вправе обращаться к Министерству с предложением об изменении размера субсидии в связи с изменением в государственном задании показателей объёма (содержания) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества.

1.12. Субсидия на иные цели предоставляется Учреждению в порядке, предусмотренном краевыми нормативными правовыми актами, в случае реализации Учреждением отдельных мероприятий, входящих в государственные программы Краснодарского края.

1.13. Субсидии, указанные в п.п. 1.11, 1.12 настоящего Положения, перечисляются на лицевые счёта Учреждения согласно подписанному графику перечисления.

1.14. Ведение бухгалтерского учёта, подготовка и сдача бухгалтерской (финансовой) отчётности Учреждения (далее – бухгалтерский учёт), начисление и уплата налогов, сборов, страховых взносов, ведение регистров налогового учёта, подготовка и сдача налоговой отчётности (далее – налоговый учёт) осуществляется бухгалтерией Учреждения, возглавляемой главным бухгалтером, на которого возложена ответственность за эффективность и качество ведения бухгалтерского и налогового учёта Учреждения, в том числе формирование учётной политики Учреждения в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере бухгалтерского (налогового) учёта (отчётности).

Главный бухгалтер Учреждения имеет право второй подписи на всех финансовых документах Учреждения. По штатному расписанию Учреждения должность главного бухгалтера относится к должностям административно-управленческого персонала.

1.15. Главный бухгалтер Учреждения:

должен соответствовать требованиям, установленным профессиональным стандартом «Бухгалтер», утверждённым приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н;

не должен иметь неснятую или непогашенную судимость за преступления в сфере экономики, а также иметь судимость (подвергаться уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям)) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

1.16. Руководитель Учреждения (далее – директор Учреждения) несёт ответственность за:

организацию бухгалтерского и налогового учёта в Учреждении, хранения документов бухгалтерского и налогового учёта (в том числе первичных (сводных) учётных документов, регистров бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой) отчётности) в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере бухгалтерского (налогового) учёта (отчётности);

назначение на должность главного бухгалтера Учреждения (лица, временно его замещающего), соответствующего требованиям, установленным п. 1.15 настоящего Положения.

1.17. Ведение бухгалтерского учёта осуществляется Учреждением с учётом следующих требований:

1) учёт активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учёта, включенных в Рабочий план счетов Учреждения (за исключением учёта на забалансовых счётах, по которым учёт ведется по простой системе бухгалтерских записей);

2) учёт ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчётах, связанных с осуществлением указанных операций;

3) учёт ведется непрерывно исходя из предположения, что Учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;

4) к учёту Учреждения принимаются первичные учётные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учёта Учреждения, из предположения надлежащего составления первичных учётных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление;

5) данные бухгалтерского учёта и сформированная на их основе отчётность Учреждения формируются с учётом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчётной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчётности (далее – события после отчётной даты, перечень которых содержится в разделе 5 настоящего Положения);

6) в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчётности Учреждения и (или) в связи с поздним поступлением в бухгалтерию Учреждения первичных учётных документов информация о событии после отчётной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчётности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчётности Учреждения (текстовой части пояснительной записки);

7) информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности Учреждения), отражаемая на соответствующих счетах (в том числе на забалансовых) Рабочего плана счетов Учреждения, должна быть полной с учётом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителя Учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на её формирование;

8) информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения хозяйственной деятельности Учреждения, формируется Учреждением на соответствующих счетах бухгалтерского учёта с обеспечением аналитического учёта (аналитики), в объёме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) согласно законодательству Российской Федерации;

9) данные бухгалтерского учёта и сформированная на их основе отчётность Учреждения должны быть сопоставимы за различные финансовые (отчётные) периоды деятельности Учреждения;

10) Рабочий план счетов Учреждения, а также требования к структуре аналитического учёта, установленные в рамках настоящего Положения, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учёта и отчётности за отчётный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

11) в бухгалтерском учёте Учреждения подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на неё, как на правдивую;

12) наличие ошибок и (или) искажений по показателям (аналитическим показателям) бухгалтерской (финансовой) отчётности Учреждения, не влияющих на экономическое решение учредителя Учреждения (пользователей информации), принимаемое на основании данных такой бухгалтерской (финансовой) отчётности, и не формирующих показатели, необходимые для оценки (определения) исполнения Учреждением условий получения субсидий, не влияет на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчётности Учреждения;

13) при ведении бухгалтерского учёта Учреждение обеспечивает приоритетное признание в бухгалтерском учёте расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражая указанные объекты учёта по самым консервативным оценкам – не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы (принцип осмотрительности);

14) имущество, являющееся собственностью учредителя Учреждения, учитывается Учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у Учреждения в пользовании (управлении, на хранении);

15) обязательства, по которым Учреждение отвечает имуществом,

находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитываются в бухгалтерском учёте Учреждения обособленно от иных объектов учёта.

1.18. При ведении бухгалтерского и налогового учёта Учреждением должно быть обеспечено:

формирование полной и достоверной информации о наличии имущества Учреждения, его использовании;

о принятых Учреждением обязательствах, полученных финансовых результатах;

формирование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности, необходимой директору Учреждения, учредителю (Министерству), а также внешним пользователям соответствующей отчётности Учреждения (в соответствии с действующим законодательством в сфере бухгалтерского (налогового) учёта (отчётности), в том числе Стандартом «Предоставление отчётности»);

предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчётности Учреждения для осуществления ими полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением Учреждением действующего законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

1.19. Бухгалтерский учёт Учреждения ведется в валюте Российской Федерации – в рублях. Стоимость объектов учёта, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчёту в валюту Российской Федерации. Объекты учёта, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются Учреждением к бухгалтерскому учёту в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции путём пересчета суммы в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации соответствующих иностранных валют по отношению к рублю.

1.20. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учёта осуществляется в Учреждении на русском языке.

1.21. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.22. Сроки предоставления бухгалтерской (финансовой) отчётности Учреждения в вышестоящие организации устанавливаются в соответствии с представленными графиками Министерства.

1.23. Понятия (термины), применяемые в настоящем Положении, используются в том значении, в котором они определены действующим законодательством в сфере бухгалтерского (налогового) учёта (отчётности), в том числе федеральными стандартами бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора.

2. Особенности ведения бухгалтерского и налогового учёта

2.1. Бухгалтерский учёт в Учреждении осуществляется по рабочему плану счетов бухгалтерского учёта, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению (далее – Рабочий план счетов), разработанному Учреждением на основе Единого плана счетов бухгалтерского учёта, (Инструкция № 157н) и Плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений (Инструкция № 174н).

2.2. Рабочий план счетов содержит применяемые Учреждением счета бухгалтерского учёта для ведения синтетического и аналитического учёта (номера счетов бухгалтерского учёта).

2.3. Номер счёта бухгалтерского учёта (далее – номер счёта) Рабочего плана счетов Учреждения состоит из двадцати шести разрядов.

Аналитические коды в номере счёта Рабочего плана счетов Учреждения отражают:

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

б) в 18 разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности), при этом:

1– деятельность, осуществляемая за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного задания;

5 – субсидии на иные цели.

в) 19-21 разряды – код синтетического счёта Плана счетов бухгалтерского учёта;

г) 22-23 разряды – код аналитического счёта Плана счетов бухгалтерского учёта;

д) 24-26 разряды – аналитический код вида поступлений, выбытий Учреждения (в этих разрядах отражаются коды улаассификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

Таким образом, разряды 18-26 номера счёта Рабочего плана счетов Учреждения образуют код счёта бухгалтерского учёта.

2.4. Для отражения объектов учёта и изменяющих их фактов хозяйственной жизни Учреждением используются:

унифицированные формы первичных учётных документов, утвержденные Приказом № 52н;

иные унифицированные формы первичных документов, в том числе утверждённые Приказом № 173н;

самостоятельно разработанные формы первичных учётных документов, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.5. В целях обеспечения эффективности бухгалтерского и налогового учёта отдельными приказами Учреждения ежегодно утверждаются составы постоянно действующих комиссий:

а) комиссии по поступлению и выбытию основных средств;

- б) комиссии по списанию материальных запасов;
- в) инвентаризационной комиссии;
- 7) внутрипроверочной комиссии.

2.6. Налоговый учёт в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программ «1С Предприятия», «1С Зарплата и Кадры».

2.7. Учреждением используется электронный способ представления отчётности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

2.8. Ведомости по перечислению денежных средств на пластиковые (зарплатные) карты работников Учреждения, открытые в кредитных организациях создаются в программе «1С Зарплата и Кадры», распечатываются на бумажном носителе, подписываются директором Учреждения (лицом, временно его замещающим), главным бухгалтером Учреждения (лицом, временно его замещающим), лицом, ответственным за составление этих документов, и хранятся в бухгалтерии Учреждения в соответствии со сроками хранения документов, указанными в п. 4.19 настоящего Положения.

Ведомость по перечислению денежных средств является основанием для отправки денежных средств Учреждения в кредитную организацию (с которой заключён договор на реализацию зарплатного проекта) на пластиковые (зарплатные) карты работников Учреждения, а также в иные кредитные организации на расчётные счета физических лиц, осуществляющих оказание преподавательских услуг Учреждению по договорам гражданско-правового характера.

2.9. В целях реализации зарплатного проекта по выплате заработной платы на банковские (зарплатные) карты, сроки выплаты заработной платы работникам Учреждения осуществляется 8 и 23 числа ежемесячно

2.10. При закрытии отчётного финансового года срок выплаты заработной платы за декабрь переносится на более ранний срок.

2.11. Осуществление учёта исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по средствам, выделенным на выполнение государственного задания, средствам на иные цели, средствам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, производится отдельно с составлением единого баланса Учреждения.

3. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

3.1. Для целей бухгалтерского учёта, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчётности активом признается имущество Учреждения, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее Учреждению и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое Учреждением в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод.

Под имуществом Учреждения понимаются основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы,

готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы, а под финансовыми обязательствами – кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы.

3.2. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств устанавливаются и применяются Учреждением в соответствии со Стандартами «Концептуальные основы», «Основные средства», Инструкцией № 157н и настоящим Положением.

3.3. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учёту по их первоначальной (фактической стоимости), при этом:

3.3.1. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов признается сумма фактических затрат Учреждения, вложенных в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учётом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками или подрядчиками.

3.3.2. Первоначальная стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении (создании) признается их фактической стоимостью.

3.3.3. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных Учреждением безвозмездно, в том числе по договорам дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату их принятия к бухгалтерскому учёту, признаваемая справедливой стоимостью данных объектов, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

3.4. Под текущей оценочной стоимостью объектов нефинансовых активов понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату их принятия к бухгалтерскому учёту (в соответствии с абзацем вторым п. 25 Инструкции № 157н).

Определение текущей оценочной стоимости объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учёту (оприходования) имущества, полученного Учреждением безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

3.5. При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учёту объекта нефинансового актива комиссией Учреждения, указанной в пп. «а» п. 2.5 настоящего Положения, используются:

данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;

сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;

экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе комиссии, указанной в пп. «а» п. 2.5 настоящего Положения) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

3.6. В случае если данные о ценах на аналогичные либо схожие

материальные ценности по каким-либо причинам комиссии Учреждения, указанной в пп. «а» п. 2.5 настоящего Положения, недоступны, текущая оценочная стоимость данных материальных ценностей признается в условной оценке, равной одному рублю, при этом такие материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются Учреждением на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

3.7. Основные средства:

3.7.1. Срок полезного использования объекта основных средств Учреждения определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 Стандарта «Основные средства».

3.7.2. Единицей учёта основных средств Учреждения является инвентарный объект. Каждому объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1-й знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);

2-й - 4-й знаки – код синтетического счёта;

5-й - 6-й знаки – код аналитического счёта;

7-й - 10-й знаки – порядковый номер объекта основных средств в группе.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учёта Учреждения инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учёту объектам не присваиваются.

3.7.3. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 рублей каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода времени и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), объединяются в один инвентарный объект.

3.7.4. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является заместитель директора Учреждения по административно-хозяйственной работе, за которым закреплены основные средства Учреждения.

3.7.5. Безвозмездная передача (продажа) Учреждением объектов основных средств оформляется Актом о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.7.6. Учёт выданных в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей организуется Учреждением:

по месту нахождения материальных ценностей;

по материально-ответственным лицам;

по цене фактического приобретения.

3.7.7. Начисление амортизации на объекты основных средств производится Учреждением линейным способом исходя из их балансовой стоимости и норм амортизации, исчисленной из срока полезного использования.

3.7.8. Начисление амортизации на объекты основных средств Учреждения производится, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учёту. В течение отчётного года амортизация на объекты основных средств начисляется в размере 1/12 годовой суммы первоначальной (восстановительной) стоимости.

3.7.9. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

1) при принятии к учёту объектов недвижимого имущества (по факту государственной регистрации прав Учреждения на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации) стоимостью:

до 100 000 рублей включительно – в размере 100% балансовой стоимости объекта;

свыше 100 000 рублей – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

2) при принятии к учёту объектов движимого имущества:

на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств Учреждения стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств Учреждения стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов) амортизация не начисляется;

на иные объекты основных средств Учреждения стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

3.7.10. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты основных средств Учреждения, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для их списания по причине полной амортизации. Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств.

3.7.11. Начисление амортизации производится последним числом каждого месяца.

3.7.12. При определении норм амортизации по приобретённым объектам основных средств, бывшим в употреблении, устанавливается срок их полезного использования с учётом срока эксплуатации объекта предыдущим собственником.

3.7.13. Фактические затраты на ремонт основных средств списываются на расходы Учреждения по мере выполнения ремонтных работ.

3.7.14. На счёте 021006000 «Расчёты с учредителем» учитывается показатель расчётов с Учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости.

По мере поступления (или списания) особо ценного имущества Учреждения и в целях своевременного отражения в учёте Министерства изменений показателей счёта 021006000, Учреждение при изменении данных показателей вносит соответствующее изменение на конец финансового года.

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

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

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

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

затраты на проведение ремонта.

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

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

площади;

объёму;

иному показателю, установленному комиссией Учреждения, указанной в подпункте «а» пункта 2.5 настоящего Положения.

3.7.18. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учёте Учреждения.

Учреждение проводит переоценку стоимости объектов имущества по состоянию на начало текущего года путём пересчёта их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации.

Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации. Если из акта Правительства Российской Федерации о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается директором Учреждения по согласованию с Министерством и (или) Департаментом.

При отражении результатов переоценки Учреждение производит пересчёт

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

Результаты проведенной переоценки объектов основных средств учитываются в бухгалтерском учёте Учреждения обособленно.

3.7.19. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств Учреждения, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Данный способ пересчёта накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учёта основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учёта основных средств на суммы дооценки её до справедливой стоимости.

С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчётной норме амортизации, что и до момента переоценки.

3.7.20. Объекты основных средств, не приносящие Учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в частности при прекращении по решению Учреждения их использования для целей, предусмотренных при признании (принятии к бухгалтерскому учёту), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического или морального износа), учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов Учреждения.

Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчётности Учреждения.

3.8. Материальные запасы:

3.8.1. Оценка материальных запасов, приобретенных Учреждением за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учётом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

3.8.2. Признание в учёте материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.8.3. Нормы расхода ГСМ разрабатываются Учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утверждённых

распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом Учреждения.

3.8.4. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды Учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

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

3.8.6. При отсутствии распоряжения региональных органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя Учреждения.

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

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

3.9. В целях обеспечения сохранности, учёта и движения нефинансовых активов, производится их закрепление за материально-ответственным лицом Учреждения (заместителем директора по административно-хозяйственной работе), с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

3.10. Положение о порядке принятия к учёту, хранения и списания основных средств и материальных запасов Учреждения установлено в приложении № 6 к настоящему Положению.

3.11. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учёта инвентаризация нефинансовых активов и обязательств Учреждения производится в соответствии с Методическими указаниями № 49 (применяемых в части, не противоречащей действующему законодательству в сфере бухгалтерского (налогового) учёта (отчётности)), при этом порядок, проведения инвентаризаций в Учреждении установлен в приложении № 7 к настоящему Положению.

4. Первичные (сводные) учётные документы, регистры бухгалтерского учёта, документооборот

4.1. Объекты бухгалтерского учёта, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учёте Учреждения на основании первичных учётных документов, сводных учётных документов (составляющихся главным бухгалтером Учреждения (лицом, его временно замещающим) на основе первичных учётных документов).

Первичные (сводные) учётные документы должны составляться в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни.

Первичные (сводные) учётные документы составляются на бумажных носителях.

4.2. Бухгалтерия Учреждения при принятии к учёту первичных учётных документов, руководствуется пп. 4 п. 1.17 настоящего Положения.

Не допускается принятие к бухгалтерскому учёту Учреждения документов, которыми оформлены не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

4.3. Своевременное и качественное оформление первичных учётных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учёте, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Главный бухгалтер Учреждения (лицо, его временно замещающее) не несёт ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учётных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни Учреждения.

Ответственность за своевременное и качественное создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учёте Учреждения, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

4.4. Первичные учётные документы принимаются к бухгалтерскому учёту Учреждения в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения, при этом все первичные учётные документы, принятые Учреждением к учёту должны содержать обязательные реквизиты, установленные п. 25 Стандарта «Концептуальные основы».

4.5. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учёте Учреждения при наличии на документе подписей директора и главного бухгалтера Учреждения или уполномоченных ими на то лиц.

Все денежные и расчётные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, договоры займа, кредитные договоры к исполнению и бухгалтерскому учёту без подписи главного бухгалтера Учреждения или уполномоченного им на то лица не принимаются.

4.6. Принятие к бухгалтерскому учёту документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускаются.

Иные первичные (сводные) учётные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учёту в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

Применение корректирующей жидкости для закрашивания ошибочного текста (сумм) в первичных учётных документах не допускается.

4.7. Требования по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни Учреждения в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере бухгалтерского (налогового) учёта (отчётности) и настоящим Положением обязательны для главного бухгалтера (лица, его временно замещающего) и всех работников Учреждения.

4.8. В случае возникновения разногласий между директором и главным бухгалтером Учреждения (лицом, его временно замещающим) по вопросам, связанным с документальным оформлением фактов хозяйственной жизни Учреждения, документы принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учёте на основании приказа директора Учреждения, который в этом случае несёт личную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Систематизация, обобщение и (или) группировка и накопление информации, содержащейся в принятых к учёту первичных (сводных) учётных документах, в целях отражения её на счетах бухгалтерского учёта и в бухгалтерской (финансовой) отчётности Учреждения, осуществляется в регистрах бухгалтерского учёта, составляемых Учреждением по унифицированным формам, утверждённым Приказом № 52н.

Перечень регистров бухгалтерского учёта, формируемых Учреждением по итогам месяца по всем финансовым операциям, осуществляемым Учреждением на основании первичных (сводных) учётных документов, в целях отражения информации на счетах бухгалтерского учёта установлен в приложении № 3 к настоящему Положению.

4.10. Данные проверенных и принятых к учёту первичных (сводных) учётных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учёта в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учёта.

4.11. Записи в регистры бухгалтерского учёта производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учётных документов к бухгалтерскому учёту, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных (сводных) учётных документов.

4.12. По истечении каждого отчётного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учётные документы Учреждения, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учёта, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается:

наименование Учреждения;

название и порядковый номер папки (дела);

период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учёта (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);

наименование регистра бухгалтерского учёта (Журнала операций) с указанием при наличии его номера;

количество листов в папке (деле).

4.13 Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учёта (отражении фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учёта Учреждения.

4.14. Регистры бухгалтерского учёта формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

4.15. Регистры бухгалтерского учёта подписываются главным бухгалтером (лицом, временно его замещающим) и лицом, его составившим.

Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учёта (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учёта Учреждения обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

4.16. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учёта, производится в соответствии с п. 18 Инструкции № 157н.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное «сторно» оформляются справкой, содержащей информацию по обоснованности внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учёта, его номер, а также период, за который он составлен.

4.17. Правила документооборота, технология обработки учётной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учётных документов для отражения их в бухгалтерском учёте, осуществляется в соответствии с графиком документооборота, установленном в приложении № 4 к настоящему Положению.

4.18. В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета регистры бухгалтерского учёта формируются на бумажные носители в соответствии с п. 19 Инструкции № 157н и графиком документооборота, установленном в приложении № 4 к настоящему Положению.

4.19. Хранение первичных (сводных) учётных документов, регистров бухгалтерского учёта осуществляется Учреждением в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчётного года, в котором (за который) они составлены.

Главный бухгалтер (лицо, его временно замещающее) несёт полную ответственность за наличие первичных (сводных) учётных документов, регистров бухгалтерского учёта и их сохранность на протяжении периода, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

4.20. Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому учёту, бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности, формируются бухгалтерией Учреждения в дела с учётом сроков хранения документов,

согласно номенклатуре дел, указанной в приложении № 5 к настоящему Положению.

4.21. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных учётных документов работникам Учреждения следует незамедлительно сообщить об этом главному бухгалтеру Учреждения (лицу, его временно замещающему). Главный бухгалтер (лицо, его временно замещающее) не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщает об этом директору Учреждения. Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств, представляется главным бухгалтером (лицом, его временно замещающим) в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня. Расследование причин такого происшествия осуществляется специальной комиссией Учреждения (создаваемой специально для соответствующего случая) в сроки, утверждённые приказом Учреждения. Выводы комиссии оформляются документально и утверждаются приказом Учреждения.

4.22. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные (сводные) учётные документы, регистры бухгалтерского учёта Учреждения, в том числе в виде электронных документов, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документы бухгалтерского учёта Учреждения.

5. События после отчётной даты

5.1. В целях бухгалтерского учёта факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчётной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчётности признаются Учреждением событиями после отчетной даты, которые подразделяются на:

5.1.1. События после отчётной даты, связанные с фактами хозяйственной жизни, уже существовавшими на отчётную дату, которые в силу этого уточняют, отменяют или определяют более точно размер финансовых последствий указанных фактов (далее – события, подтверждающие условия деятельности).

К событиям, подтверждающим условия деятельности Учреждения, относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

1) объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

2) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчётную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

3) завершение после отчётной даты процесса оформления изменений

существенных условий сделки, который был инициирован в отчётном периоде;

4) завершение после отчётной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, который был инициирован в отчётном периоде;

5) получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчётном периоде;

6) получение информации, указывающей на обесценение активов Учреждения на отчётную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчётную дату;

7) изменение после отчётной даты кадастровых оценок нефинансовых активов Учреждения.

8) обнаружение после отчётной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчётности Учреждения, ошибки в данных бухгалтерского учёта за отчётный период (периоды, предшествующие отчётному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчётности Учреждения.

5.1.2. События после отчётной даты, связанные с фактами хозяйственной жизни, произошедшими после отчётной даты (в промежутке между отчётной датой и датой подписания (принятия) отчётности Учреждения) (далее – события, указывающие на условия деятельности).

К событиям, указывающим на условия деятельности Учреждения, относятся:

1) принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения либо изменении его типа, о котором не было известно по состоянию на отчётную дату;

2) существенное поступление или выбытие активов Учреждения, связанное с операциями, инициированными в отчётном периоде (в том числе реконструкция или планируемая реконструкция Учреждения);

3) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы Учреждения выбыли из владения и пользования Учреждения вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

4) публичные объявления об изменениях государственной политики в сфере образования, планов и намерений Министерства и Департамента, осуществляющих в отношении Учреждения полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность Учреждения;

5) изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов Учреждения;

б) передача после отчётной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых Учреждением на отчётную дату (прекращение существенной части основной деятельности Учреждения, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчётную дату);

7) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчётной даты.

5.2. Поступление после отчётной даты первичных учётных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни Учреждения, возникших (произошедших) в отчётном периоде, информация о которых подлежит отражению в бухгалтерском учёте Учреждения и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчётности, не является событием после отчётной даты.

5.3. Событие после отчетной даты подлежит отражению в учёте и отчетности Учреждения независимо от его положительного или отрицательного характера для Учреждения.

5.4. Событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчётную дату, относящееся к перечню событий, указанных в п. 5.1.1 настоящего Положения, отражается в учёте и отчётности Учреждения в следующем порядке:

по счетам бухгалтерского учёта записи формируются на конец отчётного периода;

отчётность за отчётный период формируется с учётом уточненных данных бухгалтерского учёта;

в пояснениях к отчётности раскрывается уточнённая (с учетом имевшего место события) информация об условиях хозяйственной деятельности Учреждения, существовавших на отчётную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчётности Учреждения.

5.5. Событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчётной даты, относящееся к перечню событий, указанных в п. 5.1.2 настоящего Положения, отражается в учёте и отчётности Учреждения в следующем порядке:

по счетам бухгалтерского учёта записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчётным;

числовые данные отчётности не корректируются в связи с событием;

в пояснениях к отчётности за отчётный период раскрывается информация об указанном событии (в частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении, при невозможности произвести денежную оценку – на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно).

5.6. Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчётной даты в учёте и отчётности Учреждения является главный бухгалтер Учреждения.

5.7. Первичными учётными документами, отражающими событие после отчётной даты, являются документы, поступившие не позднее одного рабочего

дня до установленного срока сдачи отчётности.

6. Расчёты с подотчётными лицами и лицами, которым возмещаются денежные средства

6.1. В целях повышения эффективности бухгалтерского учёта, связанных с вопросами использования Учреждением денежных средств, учётная политика Учреждения основывается на следующем разграничении понятий (терминов):

а) работники Учреждения, которым предоставляются денежные средства в виде аванса (далее – подотчётные денежные средства) до начала авансируемого мероприятия (командировка, закупка товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения), являются и именуется подотчётными лицами;

б) работники Учреждения, которые для обеспечения мероприятий Учреждения (срочных, непредусмотренных, т.п.) или в связи с обстоятельствами, возникновение которых Учреждение не могло заранее предвидеть, осуществляют по согласованию с директором Учреждения расходование личных денежных средств, подлежащих возмещению Учреждением, являются и именуется лицами, которым возмещаются денежные средства (далее – возмещаемые лица).

6.2. В соответствии с абз. 7 п. 6 Указания ЦБ № 3073-У сумма подотчётных денежных средств, предоставляемая работнику Учреждения в виде аванса, не лимитируется, при этом:

6.2.1. Выплата подотчётной суммы осуществляется по распоряжению директора Учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается (п. 213 Инструкции № 157 н). Форма заявления на выдачу денежных средств под отчёт установлена в приложении № 2 к настоящему Положению.

6.2.2. Подотчётные денежные средства перечисляются на банковские пластиковые («зарплатные») карты подотчётных лиц. В платёжном поручении при перечислении денежных средств подотчётному лицу указывается: «подотчёт (на какие цели), №, дата приказа, Ф.И.О.» («подотчет Ф.И.О., дата, № приказа, дата заявления»).

6.2.3. Неиспользованные подотчётные денежные средства возвращаются на лицевой счёт Учреждения на основании кассового чека с расшифровкой неиспользованных подотчётных средств, код бюджетной классификации, код дохода, код целевых средств расходов.

6.3. В соответствии с абз. 1, 2 п. 6 Указания ЦБ № 3073-У сумма денежных средств, выплачиваемых работнику Учреждения в качестве возмещения расходов, не может превышать 100 000,00 рублей, при этом:

6.3.1. Выплата возмещаемых денежных средств осуществляется по распоряжению директора Учреждения на основании письменного заявления возмещаемого лица, содержащего назначение произведённых расходов с указанием суммы затраченных денежных средств. Форма заявления на

возмещение денежных средств установлена в приложении № 2 к настоящему Положению.

6.3.2. Возмещаемые денежные средства перечисляются на банковские пластиковые (зарплатные) карты возмещаемых лиц. В платёжном поручении при перечислении денежных средств возмещаемому лицу указывается: «возмещение расходов (цели), отчет о произведенных расходах его номер и дата, №, дата приказа о возмещении, Ф.И.О.»

6.4. Подотчётными лицами могут быть:

а) работники Учреждения, с которыми в соответствии с ТК РФ заключены договоры о полной материальной ответственности (директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе);

б) иные работники Учреждения, на которых при организации и проведении мероприятий в рамках уставной деятельности Учреждения приказом Учреждения возложена обязанность о финансовой (ограниченной материальной) ответственности на определённый временной период.

6.5. Подотчётные лица, имеющие задолженность по ранее выданным авансам, не могут вновь получить денежные средства под отчёт (до момента погашения образовавшейся задолженности).

6.6. Срок, на который подотчётные лица могут получить аванс, устанавливается в зависимости от длительности соответствующего мероприятия Учреждения (командировки, проведения ремонтных (строительных) работ, пр.). По общему правилу такой срок не может превышать 30 календарных дней (за исключением длительных командировок).

6.7. Срок отчётности подотчётных лиц по выданным авансам – 3 рабочих дня. Начало исчисления данного срока начинается с рабочего дня, следующего за датой окончания мероприятия, установленной в соответствующем приказе Учреждения. Установленный настоящим пунктом срок отчётности для подотчётных лиц не распространяется на возмещаемых лиц.

6.8. Правила документального оформления авансового отчёта и порядок сдачи отчёта подотчётными лицами установлен в приложение № 8 к настоящему Положению.

6.9. Возмещение денежных средств возмещаем лицам производится на основании сданного отчёта о произведенных расходах, форма которого установлена в приложении № 2 к настоящему Положению, и приказа Учреждения. Письменное заявление о возмещении денежных средств от возмещаемого лица не является обязательным.

Правила документального оформления отчёта о произведённых расходах и порядок сдачи отчёта возмещаемыми лицами установлен в приложении № 8 к настоящему Положению.

7. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ

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

общехозяйственных расходов.

7.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг).

7.3. Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг), однако осуществлены для обеспечения выполнения работ (оказания услуг).

7.4. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с выполнением работ (оказанием услуг) и осуществлены для обеспечения функционирования Учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

7.5. Прямые, накладные и общехозяйственные расходы имеют следующий состав:

7.5.1. Прямые расходы:

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

расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы);

расходы на приобретение основных средств, используемых для оказания услуги (выполнения работы);

другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

7.5.2. Накладные расходы:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);

расходы на содержание имущества, используемого при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ).

7.5.3. Общехозяйственные расходы:

расходы на оплату коммунальных услуг;

расходы на оплату услуг связи;

расходы на оплату транспортных услуг;

расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды Учреждения;

расходы на охрану Учреждения.

7.6. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчёта (фактических затрат).

7.7. Накладные расходы распределяются на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

7.8. Нераспределяемые общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

7.9. При формировании себестоимости услуг (работ) не учитываются следующие расходы.

7.9.1. В рамках реализации государственного задания:

расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных учредителем;

расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг.

7.9.2. В рамках приносящей доход деятельности:

расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;

расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг;

расходы на приобретение подарков, почётных грамот.

7.10. Расходы, указанные в п. 7.9 настоящего Положения относятся в дебет счёта 0 401 20 000.

7.11. Для учёта операций по формированию себестоимости услуг, оказываемых Учреждением, используется счёт 109.00.000, при этом:

1) при реализации Учреждением одного (единственного) вида услуг (реализация дополнительных образовательных программ) все затраты, непосредственно связанные с выполнением Учреждением данной услуги, относятся к прямым затратам Учреждения, прямые затраты Учреждения непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы оказания услуги;

2) при реализации Учреждением нескольких государственных услуг, распределение общехозяйственных затрат осуществляется пропорционально оказываемым услугам.

8. Расчеты с дебиторами

8.1. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтверждённых отчётом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

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

8.3. Возмещение виновными лицами причиненного Учреждению ущерба отражается следующим образом:

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

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

поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного

финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учёт.

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

8.5. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей Учреждения отражается на дату обнаружения ущерба, исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссиями Учреждения, указанными в пп. «а» и «б» п. 2.5 настоящего Положения.

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

8.7. На счёте 0 210 05 000 ведутся расчёты с дебиторами по предоставлению Учреждением:

обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

обеспечений исполнения контракта (договора);

обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;

иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета Учреждения указанных средств в учёте оформляется запись по дебету счёта 2 210 05 560 и кредиту счёта 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет Учреждения отражается по дебету счёта 2 201 11 510 и кредиту счёта 2 210 05 660.

9. Расчеты по обязательствам

9.1. Аналитический учёт расчётов с работниками Учреждения по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

9.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

9.3. Как расходы будущих периодов учитываются следующие расходы.

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
Расходы по страхованию	Пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом месяце
Расходы на приобретение	Равномерно по 1/n за месяц в

неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчётных периодов	течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов
Расходы на оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником	Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска
Иные расходы, начисленные Учреждением в отчётном периоде, но относящиеся к будущим отчётным периодам	Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

9.4. Обязательства в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время и (или) на оплату компенсаций за неиспользованный отпуск, включая сумму 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, определяется ежегодно на последний день года по состоянию на 31 декабря на основании утверждённого графика отпусков работников Учреждения.

9.4.1. Расчёт резерва осуществляется персонафицировано по каждому работнику Учреждения:

Резерв отпусков=К*ЗП, где

К - количество неиспользованных работником дней отпуска за период с начала работы на дату расчёта (конец каждого года);

ЗП - среднедневной заработок работника, исчисленный по правилам расчёта среднедневного заработка для оплаты отпусков на дату расчёта резерва.

9.4.2. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учётом расчёта резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время и (или) на оплату компенсаций за неиспользованный отпуск по каждому работнику Учреждения индивидуально:

Резерв страховых взносов= К*ЗП*С, где

К - количество неиспользованных работником дней отпуска за период с начала работы на дату расчёта (конец каждого года);

ЗП - среднедневной заработок работника, исчисленный по правилам расчёта среднедневного заработка для оплаты отпусков на дату расчёта резерва.

С - ставка страховых взносов.

9.5. Для учёта сумм расходов, начисленных Учреждением в отчётном периоде, но относящихся к будущим отчётным периодам, применяется счёт 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

9.6. Расходы будущих периодов списываются равномерно в течение периода, к которому они относятся, пропорционально количеству календарных дней в отчётном периоде. Отчётным периодом –признается один месяц.

9.7. Отнесение расходов Учреждения, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) текущего финансового года отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учёта счета 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

10. Санкционирование расходов

10.1. Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются:

приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;

при отсутствии договора - счёт, акт выполненных работ (оказанных услуг);

согласованное директором Учреждения заявление на выдачу под отчёт денежных средств или авансовый отчет;

налоговая декларация, налоговый расчёт (расчёт авансовых платежей), расчёт по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

исполнительный лист, судебный приказ;

извещение об осуществлении закупки;

иной документ, в соответствии с которым у Учреждения возникает обязательство.

10.2. Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, служат:

список перечисляемой в банк зарплаты (формируется автоматически с применением программы «1С Зарплата и Кадры»);

счёт, счёт-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчёт, чек;

акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приёма-передачи;

согласованное директором Учреждения заявление на выдачу под отчёт денежных средств или авансовый отчёт;

налоговая декларация, налоговый расчёт (расчёт авансовых платежей), расчёт по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

исполнительный лист, судебный приказ;

бухгалтерская справка (ф. 0504833);

иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

11. Обесценение активов

11.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов.

По представлению главного бухгалтера Учреждения (лица, временно его замещающего) директор Учреждения может принять решение о проведении такой проверки и в иных случаях.

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

11.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор Учреждения по представлению комиссии Учреждения, указанной в пп. «а» п. 2.5 настоящего Положения, принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

11.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учёте Учреждения.

11.5. Убыток от обесценения актива признается в учёте на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа директора Учреждения. В части имущества, распоряжаться которым Учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с Министерством и (или) Департаментом.

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

11.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае директор Учреждения по представлению комиссии Учреждения, указанной в пп. «а» п. 2.5 настоящего Положения, может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

12. Забалансовый учёт

12.1. Учёт на забалансовых счетах Учреждения ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

12.2. На забалансовом счёте 01 учёт ведется по группам: компьютерные программы.

12.3. На забалансовом счёте 03 учёт ведется по группам:

трудовые книжки;
вкладыши к трудовой книжке;
иные бланки строгой отчетности.

12.4. На забалансовом счете 09 учёт ведется по группам:

двигатели, турбокомпрессоры;
аккумуляторы;
шины, диски;
карбюраторы;
коробки передач;
фары.

12.5. На забалансовом счете 21 учёт ведется по группам:

основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации.

13. Налоговый учёт

13.1. Регистры налогового учёта ведутся на основе данных бухгалтерского учёта Учреждения. В качестве регистров налогового учёта используются регистры бухгалтерского учёта, указанные в настоящем Положении, и регистр налогового учёта, приведенный в приложении № 11 к настоящему Положению.

13.2. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются Учреждением ежемесячно (ежеквартально).

13.3. Налог на прибыль (в случае осуществления Учреждением приносящей доход деятельности):

13.3.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

13.3.2. Учёт доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учёта.

13.3.3. В целях налогообложения к прямым расходам относятся:

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

материальные расходы;

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

Прямые расходы, связанные с оказанием Учреждением услуг (выполнением работ), относятся в полном объёме на уменьшение доходов от реализации данных услуг (работ).

13.3.4. В целях налогообложения амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей, приобретенное Учреждением за счёт средств от приносящей доход деятельности и используемое Учреждением исключительно в указанной деятельности.

Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества

производится линейным методом.

Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

Срок полезного использования объекта основных средств Учреждения определяется комиссией по поступлению и выбытию основных средств на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации (далее – Классификация), по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта. Для основных средств, не указанных в Классификации, срок полезного использования устанавливается комиссией, установленной пп. «а» п. 2.5. настоящего Положения, в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

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

Учреждение не использует право на применение амортизационной премии.

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

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

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

13.3.6. В Учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

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

13.4. Налог на добавленную стоимость (в случае осуществления Учреждением приносящей доход деятельности):

13.4.1. Операции по реализации услуг (работ), не облагаемые налогом на добавленную стоимость (далее – НДС), учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС. Обособление таких операций осуществляется в порядке, установленном Рабочим планом счетов.

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

13.4.3. Суммы НДС, предъявленные поставщиками (подрядчиками):

учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, используемых для осуществления операций, не облагаемых НДС;

принимаются к вычету по товарам (работам, услугам), используемым для осуществления операций, облагаемых НДС;

принимаются к вычету либо учитываются в стоимости пропорционально стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав,

соответственно облагаемых и не облагаемых НДС, в общей стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных за этот же налоговый период. «Входной» НДС в данном случае распределяется пропорционально стоимости выполненных работ (оказанных услуг), операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости работ (услуг), имущественных прав, оказанных (произведённых, переданных) за налоговый период.

13.4.4. «Входной» НДС по основным средствам и нематериальным активам, приобретённым для использования в операциях, облагаемых и не облагаемых НДС, и принимаемым к учёту в первом или во втором месяце квартала, распределяется пропорционально стоимости выполненных (оказанных) в соответствующем месяце работ (услуг), переданных имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению (освобождены от налогообложения), в общей стоимости произведённых (оказанных, переданных) за месяц работ (услуг), имущественных прав.

13.4.5. Учреждение принимает к вычету суммы НДС с предварительной оплаты, перечисленной поставщикам (исполнителям, подрядчикам), при следующих условиях:

договором предусмотрена предварительная оплата;

приобретаемые товары (работы, услуги) будут использоваться в операциях, облагаемых НДС;

имеется в наличии правильно оформленный документ (счет-фактура).

13.4.6. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года.

13.4.7. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с использованием автоматизированного учёта в Учреждении и с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчётным кварталом.

13.5. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ):

13.5.1. Учёт доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, указанном в приложении № 11 к настоящему Положению.

13.5.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по форме, указанной в приложении № 12 к настоящему Положению.

13.6. Страховые взносы:

13.6.1. Учёт выплат физическим лицам за счёт страховых взносов, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы «1С Зарплата и Кадры».

13.7. Налог на имущество организации;

13.7.1. Учреждение имеет несколько категорий имущества, облагаемого

налогом на имущество организаций. Налоговая база по этим категориям имущества определяется отдельно.

13.7.2. В целях налогообложения Учреждение ведет отдельный учёт такого имущества в аналитическом учёте к счету 0 101 00 000 Рабочего плана счетов.

14. Заключительные положения

14.1. При назначении и освобождении директора Учреждения передача документов Учреждения, в том числе связанных с бухгалтерским и налоговым учётом, осуществляется в порядке и сроки, установленные Министерством.

14.2. При назначении и освобождении главного бухгалтера Учреждения приём и сдача дел оформляются актом Учреждения (далее – Акт) после проверки состояния бухгалтерского учёта и отчётности. Передача дел заключается в непосредственной передаче прежним главным бухгалтером первичных учётных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и налоговой отчётности и других документов.

К документам, которые главный бухгалтер должен передать по Акту относятся:

организационная документация: Положение об учётной политике, план счетов бухгалтерского учета, учётные регистры, должностные инструкции работников бухгалтерии;

регистры бухгалтерского учёта: главная книга или оборотно-сальдовая ведомость, регистры синтетического и аналитического учёта по всем используемым счетам;

отчётные документы: декларации по всем видам налогов, плательщиком которых является Учреждение, формы бухгалтерской отчётности, предусмотренные для бюджетных учреждений;

документы, связанные с исполнением обязанностей налогоплательщика: журналы учёта полученных и выданных счетов-фактур, книги покупок и продаж, акты сверок с налоговой инспекцией, акты налоговых проверок;

документы по учёту денежных средств (кассовые и по расчётному счёту): журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, кассовая книга, платёжные поручения, выписки банка;

документы по расчётам с подотчетными лицами: журнал учёта авансовых отчётов;

документы по учёту труда и заработной платы: Положение об оплате и стимулировании труда, расчетно-платёжные ведомости, реестр удержаний из заработной платы, журнал учёта депонированных сумм, справки и расчёты о предоставлении отпуска, об увольнении и т.д.;

документы по учёту активов Учреждения: инвентаризационные акты и описи, приказы об ответственных лицах, акты приёма-передачи, инвентарные карточки учета, акты на списание;

документы по учёту товарно-материальных ценностей: карточки учёта, журналы учёта, приходные ордера, накладные на внутреннее перемещение, акты, требования;

прочие первичные документы: первичные документы по учёту нематериальных активов, учёта бланков строгой отчетности и бухгалтерских справок, учёта путевых листов.

14.3. Положение о служебных командировках работников Учреждения в пределах Российской Федерации и за пределами Российской Федерации установлено в приложении № 9 к настоящему Положению.

14.4. В целях недопущения нарушений действующего законодательства в сфере бухгалтерского (налогового) учёта (отчётности) в Учреждении создана и действует система внутреннего финансового контроля. Положение о внутреннем финансовом контроле установлено в приложении № 10 к настоящему Положению.

14.5. В целях уточнения порядка, правил, методик, способов, составов, технологий и иных регламентов, связанных с реализацией бухгалтерского и налогового учёта, повышением эффективности учётной политики Учреждения, в настоящее Положение могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются приказом Учреждения.

14.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься: в виде приказа Учреждения о внесении изменений в настоящее Положение – в случае незначительного количества вносимых изменений и дополнений; в виде утверждения новой редакции Положения об учётной политике Учреждения – в случае значительного количества вносимых изменений и дополнений.

14.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в следующих случаях:

а) изменения действующего законодательства Российской Федерации в части:

регулирования деятельности образовательных учреждений;

бухгалтерского (налогового) учёта (отчётности);

изменения методов и принципов бюджетного учёта;

б) существенного изменения условий деятельности Учреждения, включая реорганизацию, изменение вида деятельности, изменение типа Учреждения.

14.8. К настоящему Положению прилагаются следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

приложение № 1 «План счетов бухгалтерского учёта»;

приложение № 2 «Формы документов, разработанные и применяемые государственным бюджетным учреждением дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности»;

приложение № 3 «Перечень регистров бухгалтерского учёта»;

приложение № 4 «График документооборота»;

приложение № 5 «Номенклатура дел»

приложение № 6 «Положение о порядке принятия к учёту, хранения и списания основных средств и материальных запасов»;

приложение № 7 «Порядок проведения инвентаризаций в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности»;

приложение № 8 «Правила документального оформления авансового отчёта (отчёта о произведённых расходах) и порядок сдачи подотчётными лицами (лицами, которым возмещаются произведённые расходы);

приложение № 9 «Положение о служебных командировках работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр развития одаренности» в пределах Российской Федерации и за пределами Российской Федерации»;

приложение № 10 «Положение о внутреннем финансовом контроле»;

приложение № 11 «Регистр налогового учёта»;

приложение № 12 «Форма заявления на налоговый вычет».

Директор

М.Г. Корниенко