

Учетная политика
МБОУ «Школа №6» г.Липецка
для целей бухгалтерского (бюджетного) учета
на 2019 и последующие годы

1. Общие положения.

1.1 МБОУ «Школа №6» г.Липецка, далее Учреждение, в своей деятельности руководствуется Уставом.

Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется в Учреждении в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»

(далее – Инструкция к Единому плану счетов N 157н);

- приказом Минфина от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»

(далее – Инструкция N 174н);

- приказом Минфина от 08.06.2018 N 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре

и принципах назначения» (далее – приказ N 132н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ N 209н);

- приказом Минфина от 30.03.2015 N 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 N 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 N 256н, N 257н, N 258н, N 259н, N 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 N 274н, 275н, 278н

(далее –соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС«События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 N 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 No122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

• В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 N162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция N 162н).

Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 No49 (далее –Методические указания N49).

В соответствии со ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета является руководитель Учреждения.

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

2.Технология обработки учетной информации

Бюджетный учет осуществляется с применением системы автоматизации бухгалтерского учета в программе: «1С-Предприятие», «1С- Зарплата» по следующим учетным блокам:

- оплата труда;
- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- учет банковских операций;
- учет доходов;
- учет основных средств и материальных запасов;
- санкционирование расходов;
- бухгалтерия (блок составления сводных регистров бухгалтерского учета, баланса учреждения и бухгалтерской отчетности);

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности в департамент финансов администрации города Липецка;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности: на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата».

3. Правила документооборота

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу N 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов N 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, Учреждением самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком ведения реквизитов.

Право подписи первичных учетных документов в получении товаров, работ (услуг) предоставить материально-ответственным лицам, с которыми заключены договора на полную материальную ответственность и назначенные приказом руководителя.

При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета органами дознания, предварительного следствия или прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и органами внутренних дел на основании их постановлений главный бухгалтер учреждения с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов обязан обеспечить формирование реестра изъятых документов с указанием основания и даты изъятия, а также с приложением копий таковых. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов N 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

На обложке следует указать: 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).

Способ хранения регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов должен обеспечивать их защиту от несанкционированных исправлений, утере целостности информации в них и сохранности самих документов.

Обеспечение сохранности документов, отражаемых хозяйственные операции возлагается на:

- лиц, ответственных за составление и оформление соответствующих документов при совершении операций, до момента их предоставления в Учреждение.
- работников Учреждения ответственных за осуществление соответствующих учетных блоков, до передачи их в архив;
- работника Учреждения, по должностным обязанностям которого возложена организация и осуществление архива документов.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель Учреждения.

Сохранность документов должна быть обеспечена как на бумажных носителях, так и на магнитных носителях информации.

В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета руководитель субъекта учета назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государственного пожарного надзора.

Результаты комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем субъекта учета, подшивается в папку (дело) Журнала по прочим операциям.

4. Форма бухгалтерского учета.

В Учреждении устанавливается журнальная форма бухгалтерского учета с элементами автоматизации (программ 1С-Бухгалтерия).

Выходные формы по бюджетным регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных, могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.

Бюджетный учет осуществляется по следующим журналам операций:

Журнал N2 операций с безналичными денежными средствами

Журнал N4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками

Журнал N5 операций расчетов с дебиторами по доходам

Журнал N6 операций расчетов по оплате труда

Журнал N7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов

Журнал N8 по прочим операциям

Главная книга.

Главная книга формируется единая по всем источникам финансирования и выводится на печать по истечении отчетного года.

6. Рабочий План счетов.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета

Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета Код

1–4

Аналитический код вида услуги:

0702 «Общее образование»

5–14 0000000000

15–17 Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:

- аналитической группе подвида доходов бюджетов;
- коду вида расходов;
- аналитической группе вида источников финансирования

дефицитов бюджетов

18 Код вида финансового обеспечения (деятельности)

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

При осуществлении учета использовать план счетов в соответствии с Инструкцией N 174н (для бюджетных учреждений).

7. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится перед сдачей годовой отчетности по состоянию на 1 октября отчетного года.

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

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Основные правила проведения инвентаризации

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссией надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные в бухгалтерию.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу

инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход.

Руководитель учреждения должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом. Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения

(штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица.

Порядок проведения инвентаризации.

Инвентаризация основных средств производится комиссией путем осмотра объектов и записи их наименования, назначения, инвентарного номера, количества в инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов.

Выявленные инвентаризацией неучтенные объекты основных средств оцениваются с учетом действующих рыночных цен, амортизация по этим объектам определяется по их техническому состоянию с учетом года выпуска.

Результаты инвентаризации оформляются инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов ф.0504087.

Инвентаризация материальных запасов производится отдельно по каждому счету, входящему в состав материальных запасов.

Записи в опись производятся на основании проверки фактического наличия материальных ценностей путем их пересчета, перевешивания, перемеривания.

В случаях, когда материальные ценности хранятся в нескольких изолированных помещениях у одного материально ответственного лица, инвентаризация проводится последовательно по местам хранения.

Результаты инвентаризации оформляются инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов ф.0504087.

Инвентаризация фактического наличия бланков строгой отчетности, производится по видам бланков с учетом номеров каждого вида бланков, по местам хранения и материально ответственным лицам.

Для инвентаризации бланков строгой отчетности применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов ф.0504086.

Инвентаризация расчетов проводится по бухгалтерским документам в согласовании с корреспондирующими счетами (субсчетами).

Расчеты с покупателями, поставщиками, подрядчиками, с другими дебиторами и кредиторами выверяются с подтверждением сальдо по расчетам на день проведения проверки. Результаты инвентаризации расчетов оформляются инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ф. N 0504089. Сальдо по расчётам с поставщиками и подрядчиками подтверждается актами сверок, подписанными в двухстороннем порядке. Расчеты в части инвентаризации дебиторов по доходам оформляются инвентаризационной описью расчетов по доходам ф.0504091.

Списание депонированной заработной платы, краж, излишне внесённой родительской платы и другой дебиторской и кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности производится после проведения инвентаризации расчётов.

Инвентаризация остатков на счетах учета денежных средств учреждения направлена на проверку соответствия учетных данных остатков на счетах учета безналичных денежных средств фактическим остаткам денежных средств учреждения на лицевых счетах. При этом сверяются данные казначейских выписок о наличии денежных средств на счетах учреждения с данными журнала операций с безналичными денежными средствами ф.0504071.

Результаты инвентаризации оформляются инвентаризационной описью остатков на счетах учета денежных средств ф.0504082.

Оформление результатов инвентаризации.

Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и материально ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

После завершения инвентаризации выявленные расхождения (излишки, недостача) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют в рамках своих

полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении N3.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов N 157н.

Главный бухгалтер

Н.А.Сорокина

Учетная политика для целей налогообложения

Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

1.1. Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов, расходов и объектов налогообложения;

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые учреждение обязано уплачивать: НДС, налог на прибыль, земельный налог, налог на имущество, НДФЛ.

1.2. Объектами налогового учета являются:

а) операции по реализации услуг;

б) имущество;

в) стоимость реализованных товаров;

г) доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;

д) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

1.3. Для ведения налогового учета учреждением используются:

- первичные учетные документы бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок, включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

- специальные средства бухгалтерской программы 1С, предназначенные для ведения налогового учета

- аналитические регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленные в ст. 313 НК РФ.

1.4. Порядок организации и осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности для целей налогообложения устанавливается Положением о предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (Приложение №1).

1.5. Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера и бухгалтера по учету заработной платы.

2. Учетная политика для целей налогообложения прибыли МБОУ «Школа №6» г.Липецка является плательщиком налога на прибыль в соответствии с Главой 25 "Налог на прибыль организаций" Налогового Кодекса РФ.

Доходы, полученные бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, подлежат налогообложению на основании п. 1.1 статьи 284

Налогового кодекса РФ, Постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2011 г. N 917 "Об утверждении перечня видов образовательной и медицинской деятельности, осуществляемой организациями, для применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на прибыль организаций",

МБОУ «Школа № 6» г. Липецка применяет налоговую ставку 0 процентов.

2.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст.285 НК РФ).

2.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 Налогового кодекса РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

2.3. Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников:

Раздельный учет вести с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

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

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

2.4. Не учитывать при формировании налогооблагаемой базы по налогу на прибыль средства указанные в ст.251 НК РФ:

- лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования), доведенные в установленном порядке до казенных учреждений, а также субсидий, предоставленные бюджетным и автономным учреждениям (пп.14 п.1 ст. 251 НК РФ);

- безвозмездные пожертвования пп.22 п. 1 ст.251 НК РФ;

- целевые поступления п. 2 ст. 251 НК РФ.

Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определять на основании оборотов по счету (4) 205.30,(5) 205.80 и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

- соглашений о предоставлении целевых субсидий.

2.5. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признавать доходы учреждения от реализации товаров (работ, услуг) и

имущественных прав, определяемые в порядке, установленном статьей 249, 250 НК РФ.

Реализацией товаров, работ, услуг организацией признается передача на возмездной основе (в том числе обмен товарами, работами, услугами) права собственности на товары, результатов выполненных работ одним лицом для другого лица, возмездное оказание услуг одним лицом другому лицу (п.1 ст.39 НК РФ).

Среди основных видов приносящей доход деятельности:

- платные образовательные услуги: за адаптацию детей к условиям школьной жизни; занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и ФГОС - 2 205 30 000 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг».

Внереализационные доходы:

- п. 4 ст. 250 НК РФ доход от сдачи имущества в аренду (субаренду), если такие доходы не определяются налогоплательщиком в порядке, установленном ст. 249 НК РФ. (Аренда помещения некоммерческими учреждениями освобождена от арендной платы на основании приложение 2 к положению о сделках с муниципальным имуществом гл.8 п.8.5) – 2 205 20 000 «Расчеты с плательщиками по доходам от собственности»;

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

- п.14 ст.250 НК РФ в виде использованных не по целевому назначению имущества (в т.ч. денежных средств), работ, услуг, которые получены в рамках благотворительной деятельности (в т.ч. благотворительной помощи, пожертвований).

2.6. Для признания доходов для целей налогообложения по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов.

Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

2.7. Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 259.1, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 Налогового кодекса РФ.

2.8. Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определять на основании оборотов по счету (5).401.20.200

«Расходы учреждения», (4)109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

2.9. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определять на основании соответствующих оборотов по счету 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль, признавать расходы, оплаченные за счет средств деятельности приносящей доход, и связанные с ведением такой деятельности.

2.10. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 Налогового кодекса РФ.

2.11. Определить состав расходов произведенных за счет средств от приносящей доход деятельности, как прямые и косвенные (прочие) расходы.

В составе прямых расходов учитываются:

- материальные затраты (в том числе услуги, выполняемые сторонними организациями) которые непосредственно используются при выполнении работ, оказании услуг;

- расходы на оплату труда участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при выполнении работ, услуг;

- прочие расходы

В составе косвенных (прочих) расходов учитываются:

- заработная плата и страховые взносы административно-управленческого персонала, АУП;

- затраты на подготовку новых работ, услуг;

- амортизация, содержание и ремонт зданий, сооружений, оборудования, инвентаря (общехозяйственного назначения);

- расходы на электроэнергию, теплоэнергию, водоснабжение и другие материалы;

- затраты на обеспечение нормальных условий работы;

- расходы на подготовку, обучение, переподготовку кадров и руководителей;

- затраты на технику безопасности, охрану труда;

- расходы на материалы для текущего ухода и ремонта;
- расходы на рекламу;
- представительские расходы;
- расходы на услуги связи и интернет;
- расходы на сотовую связь;
- обязательные сборы, налоги, платежи, отчисления и пр.

При оказании услуг учреждением прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде в полном объеме относятся на уменьшение доходов периода.

Под услугой для целей налогообложения признается деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности.

Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода. В конце месяца косвенные расходы относятся на себестоимость.

2.11.1. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ.

Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета.

Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

- трудовыми договорами,
- коллективным договором с изменениями и дополнениями,
- штатным расписанием,
- положением об оплате труда,
- положением о порядке установления и выплат компенсационных и

стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений образования,

- положением о предпринимательской деятельности,
- табелями учета рабочего времени,
- приказами на прием и перемещение работника, приказами о надбавках.

2.11.2. Материальные расходы. Метод оценки материальных запасов.

При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по стоимости единицы запасов.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материальных запасов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Датой осуществления материальных расходов признается:

- дата передачи в производство материалов – в части материалов, приходящихся на произведенные товары (услуги);
- дата подписания акта приема-передачи (услуг) работ – для услуг (работ).

Канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, скрепки и т. д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

2.11.3. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь положениями статьи 256 Налогового кодекса РФ, по имуществу учреждения, приобретенному за счет средств от деятельности, приносящей доход, и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей поставленное на баланс учреждения с 01.01.2016 года третьей амортизационной группы.

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со статьей 258 Налогового кодекса РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном статьей 259.1 Налогового кодекса РФ по максимальному сроку использования.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным учреждением за счет средств от предпринимательской деятельности и используемым в предпринимательской деятельности, признаются при налогообложении полностью.

При использовании основных средств, купленных за счет предпринимательской деятельности, как в бюджетной (субсидии), так и в предпринимательской деятельности и в других видах финансирования амортизация делится пропорционально:

- времени использования.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке.

Амортизацию по всем объектам амортизируемого имущества начислять по основным нормам амортизации без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норму амортизации определять с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

2.11.4. Косвенные (прочие) расходы, связанные с производством и реализацией.

К косвенным (прочим) расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 Налогового кодекса РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам организации для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со статьей 260 Налогового кодекса РФ.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются в качестве прочих расходов, связанных с производством, в тот отчетный (налоговый) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы организации в размере фактических затрат в соответствии со статьей 263 Налогового кодекса РФ.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов на основании счетов-фактур.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 Налогового кодекса РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

Расходы на лицензирование учитываются в расходах в полном объеме на дату их начисления, т.к. государственная пошлина налоговым законодательством отнесена к федеральным налогам и сборам.

Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- выполнение плана повышения квалификации;
- наличие приказа или договора о направлении сотрудника на повышение квалификации.

Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг в учреждении следует относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией.

К рекламным расходам, согласно пункту 4 статьи 264 Налогового кодекса РФ, относить расходы соответственно утвержденной смете:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в т. ч. объявления в печати, по радио и пр.);
 - расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
 - расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставочных площадок (стендов).

2.12. Резервы предстоящих расходов для целей налогообложения не создаются.

2.13. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 Налогового кодекса РФ.

2.14. Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 Налогового кодекса РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, девять месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), – с учетом уплаченных авансовых платежей.

2.15. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен статьей 287 Налогового кодекса РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно статье 289 Налогового кодекса РФ.

2.16. Налоговые ставки применять в соответствии с пунктом 1 статьи 284 Налогового кодекса РФ.

2.17. После уплаты налога на прибыль направлять из прибыли средства на материальное поощрение сотрудников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы школы.

3. Учетная политика для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость (НДС)

3.1. Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ.

МБОУ «Школа № 6» г. Липецка использует свое право на освобождение от обязанностей исчисления и уплаты налога согласно ст.145 НК РФ.

3.2. Операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в статье 149 Налогового кодекса РФ. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

- п.14 статьи 149 НК РФ освобождены от налогообложения услуги в сфере образования по проведению некоммерческими образовательными организациями учебно-производственного (по направлениям основного и дополнительного образования, указанным в лицензии).

Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из федерального бюджета. Основание – подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ.

Не являются объектом налогообложения по НДС поступления, передача на безвозмездной основе объектов основных средств, нематериальных активов и иного имущества на осуществление основной Уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью (подп.5 п.2 ст.146 НК РФ, подп.3 п.3 ст.39 НК РФ).

Аренда (государственного) муниципального имущества приводит к возникновению у арендатора обязанностей налогового агента по НДС только в случаях, перечисленных в п.3 ст.161 Налогового кодекса.

Декларация за прошедший квартал сдается по местонахождению учреждения не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

4. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество организаций.

4.1. В соответствии с главой 30 Налогового кодекса РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

4.2. Налоговую ставку применять в соответствии с законом Липецкой области №445 ОЗ от 25.11.2010г. в размере 2,2 % ставки годовых.

4.3. Исключить из объектов налогообложения движимого имущества, принятого к учету в 2013 году в соответствии с законом от 29.11.2012г. № 202-ФЗ

4.4. Сдача декларации и перечисление налога и авансовых платежей по налогу на имущество осуществляется в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

5. Определить учетную политику для целей налогообложения земельным налогом.

5.1. Согласно Решению Липецкого городского совета депутатов от 01 октября 2013 года №731 «О Положении «Об уплате земельного налога на территории г.Липецка» ст.2.п.3 Положения, с 01.01.2014 ставка налога 1,5 процента от кадастровой стоимости земельного участка - в отношении прочих земельных участков.

6. НДФЛ и Страховые взносы.

6.1. В учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных налоговых вычетов, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования: сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленного оклада (тарифной ставки) за отработанные часы по каждому источнику.

6.2. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках.

7. Предусмотреть при формировании ПФХД всех видов приносящей доход деятельности покрытие расходов незавершенного производства и убытков, не обеспеченных источниками финансирования, за счет собственных средств учреждения.

8. Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения вносить на основании статьи 6 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Главный бухгалтер

Н.А.Сорокина

Положение о предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

Положение о предпринимательской и иной приносящей доход деятельности
Положение о предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее - внебюджетная деятельность) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами.

Учреждение самостоятельно осуществляет внебюджетную деятельность в соответствии с действующим законодательством, самостоятельно распоряжается доходами от предпринимательской деятельности, ведет раздельный учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности. Платная деятельность не может быть осуществлена взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет субсидий.

Руководитель учреждения и главный бухгалтер осуществляют руководство и финансовый контроль за внебюджетной деятельностью учреждения.

Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды предпринимательской деятельности учреждения.

К источникам дополнительного финансирования относятся:

- средства, полученные от платных работ, услуг;
- добровольные пожертвования, гранты, целевые средства юридических и физических лиц;
- иное.

К предпринимательской деятельности относятся:

- прочие доходы от собственности, получаемые учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления (аренда);
- доходы от оказания услуг учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления городских округов (платные образовательные услуги);
- доходы от реализации активов, осуществляемой учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления городских округов (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу).

Доход, полученный от всех видов внебюджетной деятельности за выполненные работы и услуги, а также пожертвования и целевые средства, поступает:

- в денежной форме через кассу учреждения;

- в денежной форме на счета учреждения;
- иными не противоречащими действующим законодательством способами.

Основными документами, определяющими распределение внебюджетных средств по статьям расходов, является план ФХД.

Статьи расходов и возможные направления использования внебюджетных средств:

- заработная плата;
- начисления на выплаты по оплате труда;
- прочие выплаты;
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- коммунальные услуги;
- работы, услуги по содержанию имущества;
- прочие работы, услуги;
- прочие расходы;
- покупка основных средств;
- покупка материальных запасов;
- иное.

Порядок оплаты труда работникам из внебюджетных средств

Доплаты работникам учреждения из внебюджетной деятельности производятся следующим образом:

- доплата основным (педагогическим) работникам, принимающим участие во внебюджетной деятельности, устанавливается согласно утвержденному штатному расписанию на период с 01.10. по 31.05.;
- доплата вспомогательным работникам, обслуживающему персоналу принимающим участие во внебюджетной деятельности устанавливается согласно утвержденному штатному расписанию на период с 01.10. по 31.05.;
- доплаты заместителю директора по УВР, главному бухгалтеру и прочим работникам, принимающим участие во внебюджетной деятельности устанавливается согласно утвержденного штатного расписания на период с 01.10. по 31.05.

Главный бухгалтер

Н.А.Сорокина

