

Основные положения Учетной политики МОБУ СОШ № 16 г. Таганрога

Бюджетный учет учреждения осуществляется в соответствии и на основании:

- Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г.;
- приказа Министерства финансов РФ № 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» от 01.12.2010г.;
- приказа Министерства финансов РФ № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» от 16.12.2010г.;
- приказа Министерства финансов РФ № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения» от 06.06.2019г.;
- приказа Министерства финансов РФ № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» от 29.11.2017г.;
- приказа Министерства финансов РФ от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных 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»;
- федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов РФ:
 - от 31.12.2016г. № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», № 257н «Основные средства», № 258н «Аренда», № 259н «Обесценение активов», № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
 - от 30.12.2017г. № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», №275н «События после отчетной даты», № 278н «Отчет о движении денежных средств»;
 - от 27.02.2018г. № 32н «Доходы»;
 - от 28.02.2018г. № 34н «Непроизведенные активы»;
 - от 30.05.2018г. № 124н «Резервы»;
 - от 07.12.2018г. № 256н «Запасы»;
 - от 29.06.2018г. № 145н «Долгосрочные договоры»;
 - от 28.02.2018г. № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
 - от 15.11.2019г. № 181н «Нематериальные активы»;
 - от 15.11.2019г. № 184н «Выплаты персоналу»;
 - от 30.06.2020г. № 129н «Финансовые инструменты»;
- бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ.

Общие положения:

- МОБУ СОШ № 16 г. Таганрога является получателем бюджетных средств.
- Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей работе учетной политикой, Положениями по бухгалтерскому учету и должностными инструкциями, разработанными в учреждении.
- Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.
- Все операции, проводимые в МОБУ СОШ № 16, оформляются первичными документами, утвержденные Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению», а также по формам, утверждённым в учреждении.
- Бухгалтерский учет ведется по Плану счетов, предусмотренному Инструкцией от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению».
- Срок хранения первичных документов, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности учреждения, определяется согласно номенклатуре дел бухгалтерии, в соответствии с приказом Федерального архивного агентства № 236 от 20.12.2019г. «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Организация бюджетного учета

- Бухгалтерский учет МОБУ СОШ № 16 возглавляет главный бухгалтер. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за соблюдение учетной политики и ведение бухгалтерского учета своевременное и достоверное представление бухгалтерской и налоговой отчетности учет исполнения ПФХД в разрезе целевых статей классификации расходов разделов подразделов, целевых статей бюджетов. Права и обязанности главного бухгалтера определены должностной инструкцией, договором.
- Выдача денежных средств под отчет производится штатным сотрудникам. Выдача наличных денежных средств подотчет осуществляется согласно Положению о порядке ведения кассовых операций, утвержденного приказом по учреждению. Сумм средств, выданных в подотчет на хозяйственные расходы, определяется согласно Указанию Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет налично или безналичным путем перечисления с расчетного счета на счет банковской карты сотрудник или через кассу на срок не более 5 дней (за исключением сумм, выданных в связи командировкой). Выдача денежных средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

- Особенности порядка направления сотрудников учреждения в служебные командировки на территории РФ, а также возмещение расходов по проезду и найму жилого помещения определяются в соответствии с «Положением по служебным командировкам».

- В целях обеспечения достоверности бюджетного учета и отчетности в учреждении проводятся плановые и внеплановые инвентаризации имущества и финансовых обязательств (в том числе забалансовые счета), согласно № 402-ФЗ от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете» и № 256н от 31.12.2016г. «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». Инвентаризацию проводит комиссия, утвержденная приказом руководителя учреждения. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета. Показатели годовой отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

- Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия, утвержденная приказом руководителя учреждения. Порядок о внутреннем финансовом контроле и график проведения осуществляется в соответствии с приложением учетной политики.

Методика бухгалтерского учета:

Основные средства

- К учету принимаются основные средства, являющиеся активами, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Предназначенные для неоднократного или постоянного использования в деятельности учреждения на праве оперативного управления, праве владения по договору аренды или найма, праве пользования, по договору безвозмездного пользования, согласно № 257н от 31.12.2016г. «Основные средства». При этом объекты основных средств должны соответствовать критериям признания основных средств.

- Учет основных средств ведется на основании Постановления Правительства РФ № 1 от 01.01.2002г. «Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает ответственный за учет основных средств, в соответствии с п.35 № 257н от 31.12.2016г. «Основные средства».

- Начисление амортизации основных средств определяется по наибольшему сроку полезного использования установленного для соответствующих групп, в соответствии с классификацией объектов основных средств и рекомендаций, содержащихся в документах производителя. Амортизация основных средств осуществляется линейным способом.

- Инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. забалансовых счетов) проводится в сроки, установленные в Графике проведения инвентаризации, утвержденные в учетной политике, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом руководителя учреждения.

Нематериальные активы

- Объект нематериальных активов принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, согласно п.10 «№ 181н от 15.11.2019г. Нематериальные активы».
- Амортизации подлежат только нематериальные активы с определенным сроком полезного использования. Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом.

Непроизведенные активы

- Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (земля, недра, и т.д.), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, согласно п.15 № 34н от 28.02.2018г. «Непроизведенные активы». Объект непроизведенных активов принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.
- Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

- Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Справедливая стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на основании текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности, согласно пп.а п.54, п.55 № 256н от 31.12.2016г. «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Материальные запасы

- К материальным запасам относятся предметы со сроком полезного использования не более 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Дебиторская и кредиторская задолженность

- Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах (04) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», (20) «Задолженность, не востребованная кредиторами», срок определяется в соответствии с законодательством РФ, согласно п.339, п.371, п.372 Инструкции № 157н, п.11 № 32н от 27.02.2018г. «Доходы».
- Кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат по истечении 3 лет на основании инвентаризационной комиссии о признании задолженности, не востребованной кредиторами и данных проведенной инвентаризации, согласно ст.196 ГК РФ.
- Дебиторская (кредиторская) задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Событие после отчетной даты.

• Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Событиями после отчетной даты признаются события, которые подтверждают существование на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты.

Расходы будущих периодов, резервы

• На счете 0.40150000 «Расходы будущих периодов» в учреждении ведется учет сумм расходов начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам следующие расходы: страхование имущества, гражданской ответственности; приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами со сроком 12 месяцев и менее в течение нескольких отчетных периодов; иные аналогичные расходы (в т. ч. расходы по упущенной выгоде от передачи в безвозмездное пользование объектов нефинансовых активов).

• Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в последний день месяца равными частями в течение всего периода предоставления услуги.

• В составе резервов по счету 0.40160000 «Резервы предстоящих расходов» учитываются расходы на предстоящую оплату отпусков за фактическое отработанное время, включая платежи обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды. Расчет производится один раз в год по состоянию на 31 декабря на основании предоставленных данных о количестве дней неиспользованного отпуска сотрудников учреждения и рассчитывается с учетом методики расчета резерва, согласно *п.302.1 Инструкции № 157н*. В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

• Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации признается в сумме планируемых обязательств по демонтажу, расчетно (документально) подтвержденных на момент принятия объекта основных средств к учету. Будущие расходы на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации относятся на расходы (на уменьшение финансового результата) текущего периода равномерно в течение срока полезного использования основного средства.

• Резерв по искам формируется в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске. Если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Санкционирование расходов

• Операции по санкционированию обязательств (принятые, принимаемые, отложенные) в текущем финансовом году, формируются в пределах утвержденных плановых назначений.

• По завершению текущего финансового года показатели (остатки) по всем счетам учета бюджетных обязательств, текущего финансового года на следующий год

не переносятся. По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств (денежные обязательства) должны быть приняты к учету на очередной финансовый год и подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом. Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

Налоговый учет

• Налог на прибыль. В составе доходов и расходов учреждения, включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств бюджетного и целевого финансирования, целевых поступлений на содержание и ведения уставной деятельности, финансируемой за счет указанных источников, и расходы, производимые за счет этих средств, согласно ст.251 НК РФ .

• Налог на добавленную стоимость. Согласно пп.14. п.2 ст.149 НК РФ от уплаты НДС освобождаются услуги, связанные с осуществлением образовательной деятельности по реализации основных и (или) дополнительных образовательных программ, указанных в лицензии.

• Налог на имущество организаций. Согласно ст.373, 374 НК РФ учреждение является плательщиком налога на имущество. Объектами налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе учреждения.

• Земельный налог. Согласно решения Городской Думы г. Таганрога от 29.09.2005г. № 108 «О земельном налоге» учреждение является плательщиком земельного налога, расчет производится из кадастровой стоимости земельного участка.

Бюджетная отчетность

• Объем и срок сдачи бюджетной отчетности учреждением осуществляется в установленные учредителем, «Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» № 33н от 25.03.2011г. и № 260н от 31.12.2016г. «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».