

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бабкинская средняя общеобразовательная школа»

Приказ
с.Бабка

29.12.2012

№ 126

Об учетной политике МБОУ «Бабкинская
средняя общеобразовательная школа»

Руководствуясь следующими нормативно-правовыми документами:

- 1) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 2) Правилами и нормами, установленными Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее по тексту – Инструкция № 157н);
- 3) Правилами и нормами, установленными Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2010 г. № 174н (далее по тексту - Инструкция № 174н);
- 4) Положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями (далее по тексту НК РФ);
- 5) Положениями бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ с изменениями и дополнениями;
- 6) Иными нормативно-правовыми актами РФ;
- 7) Локальными нормативными правовыми актами.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа» (приложение к настоящему приказу) и применять с 01 января 2013 года.
2. Во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимые изменения и дополнения принимаются с начала текущего финансового года в случаях изменения законодательства РФ или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета или существенного изменения условий деятельности учреждения.
3. По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции № 174н, применять настоящий приказ;
4. Довести настоящий приказ и соответствующие документы, необходимые для обеспечения учетной политики в учреждении, организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения до ответственных лиц;
5. Контроль исполнения приказа оставить за собой.

Директор МБОУ «Бабкинская средняя
общеобразовательная школа»



Г.В.Санникова
Г.В.Санникова

Положение об учетной политике МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа»

1. Организация бухгалтерского учета

- 1.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Учреждение), соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возложить на руководителя.
- 1.2. Бухгалтерский учет Учреждения ведется в бухгалтерии, возглавляемой главным бухгалтером.
- 1.3. Деятельность бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями работников бухгалтерии
- 1.4. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию учреждения необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников учреждения
- 1.5. Рабочий план счетов составляется в соответствии с Инструкцией № 174н
- 1.6. В перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом, включаются:
право первой подписи – директор
право второй подписи – главный бухгалтер
- 1.7. В соответствии с пунктом 1.2 Положения Центрального банка РФ от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ», вступающим в силу с 01.01.2012 г., юридические лица самостоятельно устанавливают максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в кассе, лимит остатка наличных денег в кассе определяется в соответствии с приложением вышеуказанного Положения, и оформляется распределительным документом, который хранится в порядке, установленном руководителем учреждения. В связи с этим на основании приказа 26 от 21.03.2013 г. «Об установлении лимита остатка кассы» установлена максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в кассе учреждения в размере 4500 рублей.
- 1.8. При обработке учетной информации применять программный продукт «1С: Бухгалтерия 8», заработная плата начисляется с помощью программного продукта «Парус зарплата»
- 1.9. Все хозяйственные операции, проводимые Учреждением, оформлять первичными документами, составленными по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России от 15.12.2010 № 173н. Первичные учетные документы к приказу № 173н (кроме формы 0310003 «Журнал регистрации приходных и расходных ордеров») составляются по мере осуществления хозяйственных операций. Журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день.
- 1.10. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18 разряде (код финансового обеспечения) указывается:

- 1- деятельность, осуществляемая за счет бюджетных средств;
- 2- приносящая доход деятельность (собственные средства учреждения);
- 4- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5- субсидии на иные цели

1.11. Для оформления хозяйственных операций, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, применять самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов. Некоторые регистры допускается вести в ручную, если это требуется.

1.12. Применять регистры бухгалтерского учета, по формам, установленным Инструкцией № 173н.

1.13. Присвоить журналам операций следующие номера:

- Журнал операций №1 «Касса»
- Журнал операций №2 «С безналичными денежными средствами»
- Журнал операций №№ «Расчетов с подотчетными лицами»
- Журнал операций № 4 «Расчетов с поставщиками и подрядчиками»
- Журнал операций № 5 «Расчетов с дебиторами по доходам»
- Журнал операций №6 «Расчетов по оплате труда»
- Журнал операций №7 «По выбытию и перемещению нефинансовых активов»
- Журнал операций №80 «По прочим операциям»
- Журнал операций №81 «По доходам»

1.14. Журналы операций формировать на основе хронологически подобранных и сброшюрованных первичных учетных документах и распечатывать ежемесячно.

1.15. Главную книгу формировать, распечатывать и подписывать главным бухгалтером ежемесячно. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

1.16. Инвентарные карточки учета основных средств, инвентарные карточки группового учета основных средств – распечатывать при принятии к учету объектов, по мере внесения изменений в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.) и при выбытии основного средства. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.

1.17. Опись инвентарных карточек по учету основных средств, Инвентарный список нефинансовых активов, Книга учета бланков строгой отчетности, распечатываются ежегодно, в последний рабочий день года.

Другие требуемые в учете регистры распечатываются по мере необходимости, если иное не установлено Инструкцией № 157н и Инструкцией №174н.

1.18. В бухгалтерии Учреждения ежеквартально производится сверка данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями в Книге учета материальных ценностей, которую ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей.

1.19. График документооборота утверждается руководителем.

1.20. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производится инвентаризация имущества и финансовых обязательств Учреждения и обоснованных подразделений один раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

1.21. Инвентаризационная комиссия назначается приказом руководителя. В состав комиссии входят: Председатель комиссии

Члены комиссии не менее двух человек

1.22. Состав комиссии для проведения внезапной, плановой ревизии кассы, по контролю за правильностью и обоснованностью расходования бюджетных средств, выделенных учреждению на оказание муниципальных услуг назначается руководителем учреждения.

1.23. В целях обеспечения сохранности денежных средств, проводится инвентаризация кассы 1 раз в квартал.

1.24. Инвентаризационная комиссия осуществляет деятельность:

- по инвентаризацию кассы;
- по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества;
- по приемке-передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездной передачей;
- по списанию материалов;
- по списанию прочих активов учреждения;

1.25. Внесение денежных средств из кассы на лицевой счет, расходование средств из выручки осуществляется в соответствии с установленным лимитом кассы.

1.26. Выдача наличных денежных средств в под отчет на хозяйственные нужды осуществляется на срок не более 10 дней при условии полного отчета по ранее выданным суммам. По истечении указанного срока работник обязан не позднее 3 рабочих дней предоставить авансовый отчет по установленной форме.

Размер выдачи денежных средств в под отчет не может превышать 60 тыс. рублей, за исключением исполнения Учреждением обязательств по приобретению проездных документов в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

1.27. Выдача средств на хозяйственные расходы производятся штатным работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

Выдачу денежных средств в под отчет производить на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме и содержащей собственноручную подпись руководителя, удостоверяющую выдачу денежных средств.

1.28. Установить порядок оформления служебных командировок по территории РФ в соответствии с Положением о служебных командировках.

1.29. Срок представления отчетности по командировочным расходам на территории РФ и за рубежом устанавливается не позднее трех дней после прибытия из командировки.

1.30. Сроки использования по выданным доверенностям устанавливаются:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

1.31. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначаются приказом руководителя ответственные лица:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- за бланки аттестатов;
- за бланки путевых листов, выданных в бухгалтерии;

1.32. ГСМ списывается на основании приказа руководителя в соответствии с Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (Утв. Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008) и по Типовым нормам выработки и расхода топлива на тракторно-транспортные работы в сельском хозяйстве (Изд. «Агропромиздат», Москва, 1989 г.)

1.33. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключаются с работниками достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество

Перечень работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

1.34. Внутренний финансовый контроль осуществляется посредством предварительного, текущего и последующего контроля.

- Предварительный контроль. Осуществляется через проверку финансово-плановых документов (расчет потребностей в денежных средствах, ПФХД и т. д.), проверку договоров на стадии их заключения ит. д.

- Текущий контроль осуществляется через проверку денежных расходных документов до их оплаты (расчетно-платежные ведомости, платежные поручения, счета-фактуры и т. д.), проверку наличия денежных сумм в кассе учреждения, проверку полноты оприходования денежных средств, полученных в банке, контроля за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности и т. п.

- Последующий контроль осуществляется через внезапные проверки кассы, инвентаризации материальных ценностей, расчетов, обязательств. Проверки вопросов поступления, наличия, использования денежных средств путем документальных ревизий и проверок финансово- хозяйственной деятельности по учетным и отчетным данным приходным, расходным документам после совершения финансовой операции.

1.35. Порядок закупок товаров, работ и услуг осуществляется в соответствии с действующим Федеральным законом от 21.07.2005 № 94 ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Приказом руководителя утвердить состав постоянно действующей конкурсной комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг.

1.36. Бухгалтерская отчетность составляется в соответствии с формами, в порядке, объеме и сроки, установленные Приказом МФ, финансовым органом, учредителем.

1.37. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н), Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Учет объектов нефинансовых активов производится в соответствии с Правилами и нормами, установленными Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Правилами и нормами, установленными Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н.

2.2. При поступлении и после формирования первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов в соответствии с приказом Учредителя «О порядке отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу» определяет аналитическую группу объекта учета, срок полезного использования нефинансовых активов

3. Учет основных средств

3.1. Учет основных средств ведется в соответствии с п. 38-55 Инструкции № 157н и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

3.2. В составе основных средств учитываются материальные объекты со сроком полезного использования более 12 месяцев. Срок полезного использования основных средств устанавливается исходя из:

- информации, содержащейся в законодательства РФ;
- рекомендации, содержащихся в документах производителя,
- при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для безвозмездно полученных объектов. По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072

3.3. По вновь принятым к учету инвентарным объектам недвижимого имущества, а также инвентарным объектам движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивать уникальный порядковый номер (далее инвентарный номер) независимо от того, находится ли объект в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

При невозможности нанесения инвентарного номера на объект основных средств исходя из требований его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применять в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Инвентарный номер состоит из десяти разрядов:

1-й разряд – код вида деятельности

2-й-4-й разряд – код синтетического Плана счетов бухгалтерского учета

5-й- 6-й разряд – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета

7-й- 10-й разряд – порядковый номер нефинансового актива

По объектам основных средств, принятых к учету до 01.01.2013 состав инвентарного номера оставить прежним.

3.4. В целях определения первоначальной стоимости объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении и (или) изготовлении фактические вложения формировать в соответствии с п. 47 Инструкции № 157н.

3.5. Аналитический учет основных средств вести по объектам, структурным подразделениям, материально ответственным лицам.

3.6. Начисление амортизации основных средств производить в соответствии с п. 84 – 92 Инструкции № 157н. На объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством РФ: стоимостью до 40000 рублей включительно

амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету; стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации. На объекты движимого имущества: на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию; на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации; На объекты движимого имущества; на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию; на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации; на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, амортизация не начисляется; на иные объекты основных средств стоимостью от 3000 до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

3.7. Начисление амортизации основных средств производится ежемесячно линейным способом в рублях и копейках.

3.8. Учет особо ценного имущества ведется обособленно.

3.9. Учет основных средств ведется в соответствии с классификацией ОКОФ, утвержденной постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 №м 359.

3.10. Амортизация не начисляется на следующие объекты основных средств: земельные участки

3.11. Переоценка основных средств, производится в сроки и в порядке, установленном Правительством РФ.

4. Учет нематериальных активов

4.1. Учет нематериальных активов вести в соответствии с п. 56-69 Инструкции № 157н и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

4.2. По вновь принятым к учету инвентарным объектам нематериального актива, присваивать уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер), используемый в регистрах бухгалтерского учета.

Инвентарный номер состоит из десяти разрядов:

1-й разряд – код вида деятельности

2-й-4-й разряд – код синтетического Плана счетов бухгалтерского учета

5-й- 6-й разряд – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета

7-й- 10-й разряд – порядковый номер нефинансового актива

Начисление амортизации нематериальных активов производить в соответствии с п. 84-91,03 Инструкции № 157н.

5. Учет материальных запасов

5.1. Учет материальных запасов вести в соответствии с п. 98-120 Инструкции № 157н и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

К материальным запасам относить материальные ценности, перечисленные в п. 99 Инструкции № 157 н.

5.2. К материальным запасам относить предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

5.3. Материальные запасы принимать по фактической стоимости сформированной в соответствии с п. 102 Инструкции № 157н.

Списание материалов на текущие хозяйственные нужды, списание канцелярских принадлежностей, игрушек, сувениров, медикаментов, списание материалов для проведения учебных занятий и т. д. производить ежемесячно по фактической стоимости. Продукты питания списывать по средней стоимости.

6. Учет денежных средств и денежных документов

6.1. Учет операций по движению денежных средств и денежных документов вести в соответствии с п. 152-247 Инструкции № 157н и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

6.2. При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в РФ, установленным Центральным банком РФ, с учетом особенностей, установленных Инструкцией № 157н.

7. Учет расчетов по обязательствам

7.1. Учет операций по отражению обязательств учреждения вести в соответствии с п. 248-283 Инструкции № 157н, и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

7.2. Ответственным за предоставление отчетности в соответствии с ФЗ от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» является главный бухгалтер.

8. Учет финансового результата

8.1. Финансовый результат текущей деятельности определять как разницу между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставлять с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

8.2. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрывать на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

8.3. Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группировать по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций бюджетного учреждения.

8.4. Учет финансового результата учреждения вести в соответствии с п.293-302 Инструкции № 157н. и на счетах учета в соответствии со сформированным рабочим планом счетов.

8.5. Считать доходами будущих периодов (Счет 40140 «Доходы будущих периодов»):
-доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
-доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;
-иных аналогичных доходов.

8.6. Считать расходами будущих периодов (Счет 40150 «Расходы будущих периодов»): Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, и относить на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) равномерно, в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществлять в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по контрактам (договорам), соглашениям, контрагентам.

9. Учет санкционирования расходов

9.1. Учет сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, показателей по поступлениям и выплатам, а также принятых учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год вести в соответствии с п.308-314 Инструкции № 157н.

10. Учет на забалансовых счетах

10.1. Учет на забалансовых счетах вести в соответствии с п.332 Инструкции № 157н.

10.2. Бланки строгой отчетности учитывать в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения.

По стоимости приобретения бланков учитывать следующие виды бланков строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;

- квитанции серии ПКИ-5;

10.3. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитывать следующие материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных: двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки.

10.4. На счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации» учитывать находящихся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль (по балансовой стоимости) введенного в эксплуатацию объекта.

11. Учетная политика для целей налогообложения

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

11.2. Основными задачами налогового учета являются:

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

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Учреждение обязано уплачивать.

11.3. Объектами налогового учета могут являться:

а) операции по реализации услуг;

б) имущество, доход;

в) стоимость реализованных товаров;

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

11.4. Применяются для подтверждения данных налогового учета первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ.

11.5. Используются в качестве аналитических регистров налогового учета регистры бухгалтерского учета с составлением в необходимых случаях дополнительных бухгалтерских справок.

11.6. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бухгалтерского учета, обеспечив разделный аналитический учет всех полученных доходов и произведенных расходов.

11.7. Учреждение не осуществляет приносящую доход деятельность согласно Устава учреждения.

11.8. Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли.

11.8.1 Налоговым периодом по налогу на прибыль считается год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

11.8.2. Методом признаются доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления в соответствии со статьями 271.272 гл. 25 НК РФ. Дату получения дохода распределить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

11.8.3. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признаются доходы Учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249 и 250 гл. 25 НК РФ.

11.8.4. Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и имущественных прав.

Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

1) разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания.

2) 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 учетным документам и регистрам налогового учета.

11.8.5. По группам внереализационных доходов датой получения дохода считаются:

-дата подписания акта приема - передачи при безвозмездном получении имущества;

-дата поступления денежных средств при получении пожертвований на счета Учреждения;

-дата осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода для доходов от сдачи имущества в аренду;

-дата признания должником либо дату вступления в законную силу решения суда по доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);

-последний день отчетного периода по доходам в виде сумм восстановленных резервов и иным аналогичным доходам;

-дата выявления дохода (получения и (или) обнаружения документов, подтверждающих наличие дохода) по доходам прошлых лет;

-дата составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями бухгалтерского учета по доходам в виде полученных материалов или иного имущества при ликвидации выводимого из эксплуатации амортизируемого имущества;

11.8.6. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст.251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье и не учитываемых при определении налоговой базы, является исчерпывающим и полным.

11.8.7. Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 гл.25 НК РФ.

11.8.8. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности сформированных и утвержденных в установленном порядке, признаются экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п.1.ст.252 гл.25 НК РФ.

11.8. 9. В состав прямых расходов по видам деятельности, связанной с производством и реализацией определяется из:

-материальных расходов;

-расходов на оплату труда работников, непосредственно участвующих в производстве продукции, а также суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования;

-суммы начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому для осуществления такой деятельности.

К косвенным (накладным) расходам относятся все иные суммы расходов, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода.

11.8.10. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

К материальным расходам относятся затраты Учреждения в соответствии со ст.254 НК РФ. Стоимость материально-производственных запасов для целей налогового учета соответствует их стоимости, определенной на основании требований Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения используется метод оценки по фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

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

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

11.10.11. Расходы на оплату труда учитываются в соответствии со ст.255 НК РФ. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положение об оплате труда.

11.8.12. Руководствуясь положениями статей 256 гл.25 НК РФ относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности относятся на расходы для целей налогообложения прибыли.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 рублей.

11.8.13. Классификация амортизационных групп применяется исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со ст.258 гл.25 НК РФ.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией Учреждения в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций- изготовителей.

Начисление амортизации производится линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст.259.1 НК РФ.

Приобретение основных средств, стоимостью за единицу объекта с учетом НДС свыше 40 000 руб., не уменьшает налоговую базу при исчислении налога на прибыль в соответствии со ст.256 НК РФ.

11.8.14. При проведении Учреждения переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств на рыночную стоимость в соответствии с Распоряжениями Правительства РФ положительную (отрицательную) сумма такой переоценки не признается доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, и не принимается при определении восстановительной стоимости амортизируемого имущества и при начислении амортизации, учитываемым для целей налогообложения в соответствии с абз. 6п.1ст.257 гл.25 НК РФ.

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

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

11.8.17. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включаются в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат.

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

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

11.8.18. Расходы на повышение квалификации работников принимаются для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- плана повышения квалификации;
- приказа о направлении на повышение квалификации.

11.8.19. Не учитываются при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст.250 гл.25 НК РФ.

11.8.20. Руководствуясь п.3.ст.286 гл.25 НК РФ, уплачивается исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплачивается учетом ранее выплаченных авансовых платежей.

11.8.21. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст. 287 гл.25 НК РФ, уплачиваются авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивается налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи

налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст.289 гл.25 НК РФ.

11.8.22. Налоговые ставки применяются в соответствии с п.1 ст.284 гл.25 НК РФ.

11.9. На основании пп.5 п.2 ст.149 НК РФ МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа» пользуется освобождением от уплаты налога. Налоговые декларации по НДС представляются в налоговые органы в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом. Ответственным за подготовку и представление налоговой декларации назначается главной бухгалтер.

11.10. Учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом определяется.

11.10.1. В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формируется налогооблагаемая база исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке.

11.10.2. В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного судового реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.10.3. Не являются объектом обложения транспортные средства, находящиеся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документов, выдаваемым уполномоченным органом.

11.10.4. Налог и авансовые платежи по транспортному налогу уплачиваются в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст.363 гл.28 НК РФ.

11.10.5. Налоговая декларация по налогу представляется Учреждением не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Ответственным лицом за представление налоговой декларации является главный бухгалтер.

11.11. Учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество организаций определяется:

11.11.1. В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемая база формируется согласно статьям 374, 375 гл.30 НК РФ.

11.11.2. Налоговая ставка 2,2%.

11.11.3. Налог и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст.383 гл.30 НК РФ.

11.11.4. Налоговые расчеты по авансовым платежам представляются Учреждением не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода (1 квартал, полугодие, 9 месяцев), налоговая декларация по налогу представляется не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Ответственным лицом за представление налоговой декларации является главный бухгалтер Учреждения.

11.12. Учетную политику для целей налогообложения земельным налогом определяется:

11.12.1. В соответствии с главой 31 НК РФ «Земельный налог» формируется налогооблагаемая база согласно статьям 390, 391, 392 гл.31 НК РФ.

11.12.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона (ставка 1,5%).

11.12.3. Налог и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в бюджет по месту нахождения земельных участков в порядке и сроки, предусмотренные ст.397 гл.31 НК РФ.

11.12.4. Налоговым периодом признается календарный год. Налоговая декларация по налогу представляется Учреждением не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

11.13. Учетную политику для целей обеспечения соблюдения положений гл.23 «Налог на доходы физических лиц» определяется:

11.13.1. Учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов ведется в следующих регистрах бухгалтерского учета: налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц.

11.13.2. Указанные формы регистров бухгалтерского учета при необходимости дополняются сведениями, позволяющими идентифицировать налогоплательщика, вид выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставленных налоговых вычетов в соответствии с кодами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору налогов и сборов, суммы дохода и даты их выплаты, статус налогоплательщика, даты удержания и перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации, реквизиты соответствующего платежного документа.

Сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода представлять ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, по форме, форматам и в порядке, которые утверждены федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

12. Заключительные положения

12.1. Изменения в Положение об учетной политике вносятся на основании ст.6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» только в двух случаях:

- 1) при изменении применяемых методов учета;
- 2) при изменении законодательства о налогах и сборах.

12.2. В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода, то есть со следующего года. Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

12.3. По вопросам учетной политики, требующим расширительного толкования и применения, не противоречащим Инструкции № 157н применять настоящий приказ. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер *Горшкова* А. Н. Горшкова

«29» декабря 2012 г.