



## Учетная политика школы № 436 для целей бухгалтерского учета

### I. Организационная часть

1.1 Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.  
(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ)

1.2 Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.  
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

(Основание: пункт 8 Инструкции № 157н.)

1.4. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в рублях и копейках. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции № 157н. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение № 3), разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 174н.

(Основание: пункты 2 и 6 Инструкции № 157н.)

1.5 Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции № 157н. Кроме основных забалансовых счетов, в учреждении введены дополнительные счета. Перечень используемых забалансовых счетов и их роль в учетной политике приведен в приложении № 4.

(Основание: пункт 332 Инструкции № 157н.)

1.6. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели.

(Основание: п. 21 Инструкции N 157н)

1.7. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением

специализированной бухгалтерской программы 1С:Предприятие 8.  
(*Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н*)

1.8. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

К первичным учетным документам относятся:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные [Приказом](#) Минфина России 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";
- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в [Приказе](#) Минфина России от 30.03.2015 N 52н);

Все иные документы, поименованные в настоящей Учетной политике, кроме перечисленных в настоящем пункте, первичными учетными документами для целей бухгалтерского учета не являются.

Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке ([ф. 0504833](#)), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).

(*Основание: п. п. 6, 7 Инструкции N 157н, Методические указания N 52н*)

1.7. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.  
(*Основание: п. 7 Инструкции N 157н*)

1.8. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в [Приложении N 5](#) к настоящей Учетной политике.  
(*Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ*)

1.9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в [Приложении N 6](#) к настоящей Учетной политике.  
(*Основание: п. 6 Инструкции N 157н*)

1.10. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным [Приказом](#) Минфина России от 30.03.2015 N 52н, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно.  
(*Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 11 Инструкции N 157н*)

1.11. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской

программе 1С:Предприятие 8.

Не унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в компьютерной программе для работы с электронными таблицами.

(Основание: [п. 19 Инструкции N 157н](#))

1.12. Регистры бухгалтерского учета (копии электронных регистров) хранятся на бумажных носителях.

(Основание: [п. п. 6, 19 Инструкции N 157н](#))

1.13. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении N 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 19 Инструкции N 157н](#))

1.14. Учреждение хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

При определении сроков учреждение руководствуется [разд. 4.1](#) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

(Основание: [п. п. 14, 19 Инструкции N 157н](#))

1.15. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная [Инструкцией N 183н](#);

- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в [Инструкции N 183н](#)), согласованная с отделом образования Администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.

(Основание: [п. п. 1, 5 Инструкции N 183н](#))

1.16. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в [Приложении N 8](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

1.17. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в [Приложении N 9](#) к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в [Приложении N 10](#) к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

1.18. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: [п. п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61 Инструкции N 157н](#))

1.19. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов ([Приложение N 11](#) к настоящей Учетной политике).

(Основание: [п. п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61 Инструкции N 157н](#))

20. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

*(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49)*

1.21. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в [Приложениях N N 12 и 13](#) к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н)*

1.22. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в [Приложении N 14](#) к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.23. Учет сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется по [форме](#) карточки, приведенной в Письме ПФР N АД-30-26/16030, ФСС РФ N 17-03-10/08/47380 от 09.12.2014 "О карточке учета взносов"

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.24. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или структурном подразделении учреждения сотрудник учреждения незамедлительно сообщает об этом руководителю подразделения и главному бухгалтеру. Руководитель подразделения, главный бухгалтер не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщают об этом руководителю учреждения. Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.

Выяснение обстоятельств и причин такого происшествия осуществляется в соответствии с приказом руководителя учреждения.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

## **2. Методическая часть**

### **2.1. Основные средства**

2.1.1 Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с п. 44 Инструкции N 157н.

2.1.2. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 9 знаков:

1-й, 2-й, 3-й знаки - код синтетического счета учета основных средств (соответствует 19-21-му разряду синтетического счета);

4-й знак - код группы синтетического счета (соответствует 22-му разряду синтетического счета: "1" - недвижимое имущество учреждения, "2" - особо ценное движимое имущество

учреждения, "3" - иное движимое имущество учреждения);  
5-й знак - код вида синтетического счета (соответствует 23-му разряду синтетического счета: "1" - жилые помещения, "2" - нежилые помещения, "3" - сооружения, "4" - машины и оборудование, "5" - транспортные средства, "6" - производственный и хозяйственный инвентарь, "7" - библиотечный фонд, "8" - прочие основные средства);  
6 - 11-й знаки - порядковый номер (000001 - 999999).  
(*Основание: п. 46 Инструкции N 157н*)

2.1.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается:  
- на объекте недвижимого имущества - краской;  
- на объекте движимого имущества – путем нанесения записи маркером.  
Присвоенные инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: спортивный инвентарь для игровых видов спорта.  
(*Основание: п. 46 Инструкции N 157н*)

2.1.4. При приобретении объектов за счет субсидии на иные цели сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.  
(*Основание: п. 5 Инструкции N 183н*)

2.1.5. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на код вида деятельности "4".  
(*Основание: п. 6 Инструкции N 157н*)

2.1.6. Содержание за счет средств субсидии на выполнение государственного задания объектов основных средств, ранее приобретенных (созданных) за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), возможно по решению отдела образования Администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга, оформленного распорядительным документом. На дату принятия такого решения (дату распорядительного документа) осуществляется перевод стоимости объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.  
(*Основание: п. 6 Инструкции N 157н*)

2.1.7. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указываются наименования в соответствии с наименованием указанным в документах на основании которых основные средства были поставлены на балансовый учет .  
(*Основание: п. 6 Инструкции N 157н*)

2.1.8. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием и сооружением (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.  
(*Основание: п. 6 Инструкции N 157н*)

2.1.9. Ответственными за хранение технической и другой документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.1.10. В составе компьютера как единого инвентарного объекта учитываются:

- системный блок;
- монитор;
- клавиатура;
- мышь.

*(Основание: п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)*

2.1.11. В составе зданий и сооружений учитываются:

- коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации;
- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- электрическая сеть;
- телефонная сеть.

*(Основание: п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)*

2.1.12. В случае частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площадь;
- объем;
- вес;
- иной показатель, установленный комиссией по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.1.13. Основные средства стоимостью до 3000 рублей, включительно, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

*(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)*

## 2.2. Нематериальные активы

2.2.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

*(Основание: пункт 93 Инструкции № 157н).*

2.2.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из срока в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

*(Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции 157н.)*

## 2.3. Непроизведенные активы

2.3.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

*(Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции № 157н.)*

## 2.4. Материальные запасы

2.4.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

*(Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции 157н.)*

2.4.2. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов платежи, связанные с приобретением материальных запасов и указанные в п. 102 Инструкции N 157н, включаются в фактическую стоимость материальных запасов пропорционально договорной цене приобретаемых материальных запасов.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.4.3. Списание канцелярских товаров и принадлежностей, чистящих и моющих средств, средств гигиены, учебно-педагогических бланков производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

*(Основание: пункт 108 Инструкции № 157н.)*

2.4.4. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.4.5. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.4.6. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

## 2.5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

2.5.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

*(Основание: пункты 25, 31 Инструкции № 157н.)*

## 3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

3.1. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги;
- расходы по содержанию недвижимого имущества, кроме расходов на оплату коммунальных услуг по КФО 2
- расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;
- расходы на содержание прилегающих территорий;
- услуги связи;
- прочие работы и услуги.

*(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н)*

3.2. При калькуляции фактической себестоимости услуги для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

*(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)*

3.3. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг (на счете 0 109 00 000):

- расходы на амортизацию основных средств;
- расходы по КФО 5;
- расходы на коммунальные услуги КФО 4;
- списание материалов КФО 2, КФО 4;
- питание школьников за счет родительской платы КФО 2.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 0 401 20 000.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 5 Инструкции N 183н)*

3.4. По окончании каждого квартала сумма себестоимости услуг относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 130;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 000. (кроме КОСГУ 271, 272 223)

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 5 Инструкции N 183н)*

3.5. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы



будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

*(Основание: пункт 302 Инструкции № 157н.)*

#### **4. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

4.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

4.2. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по учреждению и законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

*(Основание: пункты: 339, 340 Инструкции № 157н.)*

4.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

*(Основание: пункты 371, 372 Инструкции № 157н.)*

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

4.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

4.6. Расчеты по доходам в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иные аналогичные доходы учитываются на счете 2 209 40 000.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

4.7. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

4.8. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

4.9. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 206 00 000, а сумма кредиторской задолженности - на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

4.10. Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 0 209 30 000.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

4.12. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0.401.60.000. Резервы по другим расходам не создаются.

Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежегодно по состоянию на 1-е число каждого календарного года (1 января).

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва; суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец года (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

(Основание: пункт 302.1 Инструкции № 157н, Письмо Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.)

## 5. Расчеты с учредителем

5.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 производится в корреспонденции с соответствующим счетам 4 401 10 172 по факту совершения операции в порядке, приведенном в [Письме](#) Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется Извещение (ф. 0504805).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

## 6. Расчеты по обязательствам

6.1. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

(Основание: [ст. 410 ГК РФ](#))

6.2. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в [Приложении](#) к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в [Письме](#) Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374, от 18.10.2012 N 02-06-10/4354.

(Основание: п. 5 Инструкции N 183н)

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

(Основание: [Методические указания N 52н](#))

6.4. В Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) отражаются операции по счетам 0 302 11 000, 0 302 12 000.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

6.5. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

6.6. Операции по забалансовым счетам отражаются в журнале по [форме 0504071](#) с названием журнала "Журнал операций расчетов по забалансовым счетам".

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

## 7. Финансовый результат

7.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежемесячно в объеме выделенных средств Учредителем на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

7.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели производится ежемесячно в объеме выделенных средств Учредителем на основании соглашений на предоставление субсидий на иные цели.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

7.3. Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 130 производится ежемесячно.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

7.4. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются:

- суммы штрафов, пеней и иных санкций, предусмотренных условиями договоров;
- поступления в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- суммы от возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;
- иные суммы принудительного изъятия.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

7.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых и финансовых активов;
- суммы ущерба имуществу и полученные суммы возмещения ущерба;
- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

7.6. Списание фактической себестоимости оказанных услуг на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

*(Основание: п. 296 Инструкции N 157н)*

7.7. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

7.8. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся. Отчетным периодом в целях настоящего пункта признается один месяц.  
(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

7.9. Начисление доходов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания отражается по дебету счета 4 205 30 000 и кредиту счета 4 401 10 130.  
(Основание: *Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н*)

## 8. Санкционирование расходов

8.1. Обязательства отражаются в следующем порядке:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетной ведомости;
- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате товарных и кассовых чеков, разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или Авансового отчета;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по договорам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

8.2. Денежные обязательства отражаются в следующем порядке:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;
- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с условиями договора;
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на

дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

*(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)*

## 9. Забалансовые счета

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

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

9.2. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются:

- бланки аттестатов;

- бланки приложений к аттестатам;

*(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)*

9.3. К счету 03 вводятся следующие дополнительные субсчета:

03.1 "Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)";

*(Основание: п. 332 Инструкции N 157н)*

9.4. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: 1 бланк - 1 руб.

*(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)*

9.5. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и разд. 3 Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно настоящей Учетной политике.

*(Основание: абз. 4 п. 21, п. 68 Инструкции N 33н)*

9.6. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета по приказу руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов".

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

(Основание: п. 339 Инструкции N 157н)

9.7. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, по приказу руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

(Основание: п. 371 Инструкции N 157н)

9.8. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам (субсчет 20-1);
- задолженность по сделкам с заинтересованностью (субсчет 20-2);
- задолженность по прочим сделкам (субсчет 20-3).

(Основание: п. 21 Инструкции N 33н)

9.9. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости их принятия к учету.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

9.10. Аналитический учет по счету 21 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по наименованиям и количеству объектов.

(Основание: п. 374 Инструкции N 157н)

9.11. На забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитываются ценности, поименованные в п. 345 Инструкции N 157н, в том числе ценные подарки, сувениры и призы.

Вручение физическим лицам, в том числе учащимся, ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий оформляется актом по форме, приведенной в Приложении N 15 к настоящей Учетной политике.

Данный акт служит основанием для списания поименованных в нем ценностей с забалансового счета 07.

Данный акт составляется ответственным за вручение не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения поименованных в нем ценностей.

Подписание данного акта или других документов лицами, награжденными ценными подарками, сувенирами и призами в рамках протокольных и торжественных мероприятий, не требуется.

(Основание: п. п. 6, 7 Инструкции N 157н)

## **10. Инвентаризация имущества и обязательств**

10.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности в соответствии с положением по инвентаризации (Приложение № 13).

*(Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.)*

## **11. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

11.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии

11.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении №12.

*(Основание: пункт 6 Инструкции № 157н.)*

## **12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

12.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

*(Основание: приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с учетом изменений внесенных приказом Минфина РФ от 17.12.2015 № 119н)*

12.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

*(Основание: пункт 3 Инструкции № 157н.)*



## Учетная политика для целей налогового учета

### 1. Организационная часть

1.1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в организации является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

1.2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

1.3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1-С 8.3

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

1.4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложении к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

1.5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежегодно.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

1.6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

1.7. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

*(Основание: ст. 80 НК РФ)*

### 2. Методическая часть

1. Налог на прибыль организаций
2. Налог на добавленную стоимость (НДС)
3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
4. Страховые взносы
5. Земельный налог
6. Налог на имущество организаций

#### 2.1. Налог на прибыль организаций

2.1.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

*(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)*

2.1.2. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением и приведенных в Приложении к настоящей Учетной политике.

2.1.3. К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), а также начисления на выплаты по оплате труда;
- материальные запасы, определяемые в соответствии с п. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

*(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)*

2.1.4. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

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

2.1.5. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности.

*(Основание: п. 1 ст. 252, п. 1 ст. 256 НК РФ)*

2.1.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

*(Основание: п. п. 1, 6 ст. 258 НК РФ)*

2.1.7. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

*(Основание: п.п. 1 п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ)*

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

*(Основание: ст. 259.3 НК РФ)*

2.1.9. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

*(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)*

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

*(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)*

2.1.11. В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится.

*(Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ)*

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

*(Основание: п. 1 ст. 260, п. 5 ст. 272 НК РФ)*

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

*(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)*

2.1.14. Если транспортно-заготовительные расходы, включаемые в стоимость материалов, связаны с приобретением различных видов (партий, групп) запасов, то такие расходы предварительно распределяются пропорционально стоимости приобретения отдельных видов (партий, групп) материальных запасов.

*(Основание: ст. 254 НК РФ)*

2.1.15. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании.

*(Основание: ст. 255 НК РФ)*

2.1.16. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

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

*(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)*

## 2.2 Налог на добавленную стоимость (НДС)

2.2.1. В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет реализацию платных образовательных услуг, не облагаемых НДС.

Налогообложение (освобождение от налогообложения) иных видов услуг, оказываемых учреждением, осуществляется в соответствии с НК РФ.

*(Основание: п.п. 2 п. 2, п. 4 ст. 149 НК РФ, ст. 145 НК РФ)*

2.2.2. Книги продаж и покупок в учреждении не ведутся.

*(Основание: Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137)*

## 2.3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

2.3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, формируемом в программе 1С:Предприятие.

2.3.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложении к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 3 ст. 218, ст. ст. 219, 220 НК РФ)*

## 2.4. Страховые взносы

2.4.1. 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.

## 2.5. Земельный налог

2.5.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года является директор.

## 2.6. Налог на имущество организаций

2.6.1. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

*(Основание: ст. ст. 375, 376 НК РФ)*

2.6.2. Налогообложение производится по ставке 2,2%.

*(Основание: п. 4 ст. 380 НК РФ)*

2.6.3. Льгота на остаточную стоимость имущества распространяется в размере 100%

*(Основание: п.п. 8 п. 1 ст. 11-1 Закон СПб от 1995г. № 81-11)*

## Приложение

К учетной политике для целей налогового учета

Разработанные формы документов:

1. Образец заявления налоговому агенту о предоставлении стандартных налоговых вычетов на детей на основании пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ.