Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Организационный раздел.

Учетная политика муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №75 г. Челябинска» (в дальнейшем – МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска») является внутренним документом, определяющим ведение бюджетного учета МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска». Учетная политика утверждается приказом директора школы и применяется последовательно из года в год.

МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» является бюджетным учреждением, получающим финансирование (субсидии) из бюджета города Челябинска, и самостоятельно осуществляет бюджетный учет исполнения финансово-хозяйственного плана по бюджету и средствам от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

Основными задачами бюджетного учёта являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» и её имущественном положении;
- контроль за исполнением материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами;
- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности;
- выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

При организации бюджетного учета МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» использует следующие нормативные акты:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями от 31.12.2017 N 481-ФЗ);
- Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об Образовании в РФ» (с изм. и доп. от 29.12.2017 N 473-ФЗ).
- Приказ Минфина от 01.12.2010 г. № 174Н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению»;
- Приказ Минфина от 01.12.2010 г. № 157Н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (ред. от 27.09.2017);
- Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- иные нормативные правовые акты РФ;

- Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (приказ № 65н),
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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» (приказ № 52н);
- Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»);
- Устав МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» и внутренние документы МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска».

Утвердить следующий перечень видов деятельности, подлежащих отдельному учету:

- Платная образовательная деятельность;
- Оказание дополнительных образовательных услуг;
- Другие виды деятельности.

Установить, что источниками финансирования Финансово-хозяйственной деятельности МБОУ является:

- Бюджетное финансирование;
- Доходы от оказания платных услуг;
- Поступления арендной платы за сдачу закрепленного за школой имущества;
- Безвозмездные поступления средств в рамках благотворительных и иных аналогичных программ.

В соответствии с Законом № 402-ФЗ (с изменениями от 31.12.2017 N 481-ФЗ) ответственными являются:
- за организацию бюджетного учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – директор МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска»;
- за формирование учётной политики, ведение бюджетного учёта, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчётности – главный бухгалтер МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска», зам. главного бухгалтера, ведущий бухгалтер.

1. Общие положения

1.1 Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ» (с изменениями от 31.12.2017 N 481-ФЗ).

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, 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, включая сотрудников структурных подразделений.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Установить следующий порядок взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота (Приложение № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»);
- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;
- к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении;
-первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота (Приложение № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»);
- предельный срок, до которого принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты 15 января года, следующего за отчетным;
-записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются лицом ответственным за ведение бухгалтерского учета по мере совершения операций либо по дате принятия к учету первичного документа и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа;
-по истечении каждого отчетного месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим бухгалтерским регистрам, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются;
-лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.9 Приказа 157н).

1.5. Установить, что в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни).

Внутренний контроль первичных (учетных) документов осуществляется сплошным порядком (без пропусков, изъятий) в порядке самоконтроля, лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы.

1.6. Установить, что документирование результатов внутреннего контроля первичных учетных документов осуществляется путем проставления штампа с указанием даты, ФИО, ответственного за внутренний контроль.

1.7. Установить, что в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

-ошибки в оформлении – документ направляется на до оформление лицам ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы,

-мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его.

1.8. Функции бухгалтерии:

- организация бухгалтерского учёта основных фондов, материальных запасов, денежных средств и других ценностей МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска»;
- организация расчётов с контрагентами по хозяйственным договорам;
- организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчётов с работниками МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска»;
- обеспечение строгого соблюдения расчётной дисциплины, расходования полученных бюджетных средств по назначению;
- осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;
- применение утверждённых в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учётной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов;
- обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бюджетного учета, а в отчётности хозяйственных операций;
- организация контроля за сохранностью нефинансовых активов и денежных средств;
- составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчётности, налоговых деклараций и пояснений к ним;
- принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений;
- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учёта и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска»,

своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте;

- составление и согласование с директором МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» плана финансово – хозяйственной деятельности;
- участие в проведении анализа финансово – хозяйственной деятельности МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» с целью выявлений внутрихозяйственных резервов и ликвидации потерь;
- осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учётно – вычислительных работ;
- систематизированный учёт положений, инструкций и других нормативных актов по вопросам ведения бюджетного учёта;
- обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учёта, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

1.9. Закупку товаров, работ и услуг проводить в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ и Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ

Государственные и муниципальные контракты, заключенные до 01.01.2014 г.в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94 ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд » сохраняют свою силу (ч.1 ст.112 ФЗ № 44-ФЗ). В соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» определен порядок предварительного согласования совершения крупных сделок. Ответственным лицом за согласование крупных сделок является лицо, отвечающее за заключение договоров (контрактов).

1.10. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий (приложение 6, 6/1, 6/2, 6/3,6/4).

1.11. Права и обязанности бухгалтерии:

- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приёма, приходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;
-представлять директору МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» предложения о наложении дисциплинарных высказываний на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учёта и в отчётности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных;
- осуществлять связь с другими учреждениями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2.2. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При этом в рамках финансовой аренды на льготных условиях справедливая стоимость арендных платежей определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов:

в части движимого имущества по начальной максимальной цене закупки на основании информации предоставляемой контрактной службой учреждения (контрактным управляющим) аналогично порядку, установленному Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

в части недвижимого имущества по актуальной кадастровой стоимости.

В случае, если данные о справедливой стоимости арендных платежей по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности, до момента получения справедливой стоимости, под справедливой стоимостью арендных платежей признается условная оценка равная 1 объект аренды по цене 1 рубль.

Установить, что:

1.в рамках операционной аренды на льготных условиях один объектом аренды определяется по формуле

1 объект аренды (недвижимое имущество) = 1 кв.м.* площадь (кв.м.) * кол-во месяцев пользования;

1 объект аренды (движимое имущество) = 1 ед. * кол-во ед. * кол-во месяцев пользования;

2. в рамках финансовой аренды на льготных условиях один объектом аренды определяется по формуле

1 объект аренды (недвижимое имущество) = 1 кв.м. * площадь (кв.м.);

1 объект аренды (движимое имущество) = 1 ед. * кол-во ед.

11.4 Установить следующие особенности учета на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке в условной оценке: один объект - 1 руб.

12. Порядок передачи документов бухгалтерского учета.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера привести в Приложении № 10 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»».

Главный бухгалтер _____Е.В.Васильева

Учетная политика для целей налогообложения

1. Организационно-технический раздел

1.1. Налоговый учет в МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» организуется в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) введенный федеральным законом от 05.08.2000 № 117-ФЗ (Редакция от 28.12.2017с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018).

1.2. Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерской службой.

1.3. Налоговые регистры формируются из бухгалтерских регистров с внесением корректировок;

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

1.5. К предпринимательской деятельности относить:

- оказание платных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам; преподавание специальных курсов и циклов дисциплин)
- ведение иных внереализационных операций приносящих доход, в том числе плата за аренду помещения.

1.6. Установить, что ведение налогового учета осуществляется с использованием программного обеспечения « ПНК», «1С предприятие».

1.7. Установить, что учреждение использует следующий вариант ведения налогового учета:

- на базе бухгалтерского учета.

При этом используются:

- формы налоговых регистров, рекомендуемые ФНС России

1.8. Подтверждением данных налогового учета являются:

-первичные учетные документы;

-аналитические регистры налогового учета с программы 1С Предприятия (оборотно-сальдовая ведомость по счету 401.10 для исчисления налога на прибыль; расчет среднегодовой стоимости имущества (расшифровка) по налогу на имущество);

-расчет налоговой базы (с программы 1С Предприятия).

2. Налог на прибыль

2.1. Налоговая база по налогу на прибыль определяется на основании показателей сводных синтетических и аналитических регистров налогового учета.

2.2. Налоговая база по деятельности объектов обслуживающих производств и хозяйств определяется в соответствии с положениями ст. 275.1 НК РФ.

2.3. Признание доходов и расходов производить по кассовому методу. Датой получения дохода считать день поступления средств на лицевые счета МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» в соответствии с п. 4 ст. 271 НК РФ.

2.4. Доходами от предпринимательской деятельности для целей налогообложения признавать доходы школы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям

- 10% свыше установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.
2) ФСС РФ - 2,9% в пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
3) ФФОМС - 5,1%.
Базой для исчисления страховых взносов выступает сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных отдельно в отношении каждого физического лица с начала расчетного периода нарастающим итогом, за исключением сумм, указанных в статье 422 НК РФ.
На основании статьи 423 НК РФ расчетным периодом считается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.
В силу пункта 2 статьи 421 НК РФ база для исчисления страховых взносов определяется по истечении каждого календарного месяца как сумма выплат и иных вознаграждений, предусмотренных пунктом 2 статьи 420 НК РФ, начисленных отдельно в отношении каждого физического лица с начала расчетного периода нарастающим итогом, за исключением сумм, указанных в статье 422 НК РФ.
Для удобства ведения учета по каждому физическому лицу, необходимые все сведения собираются в «Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за _____ год» (на основании рекомендаций Письма Пенсионного фонда Российской Федерации N АД-30-26/16030 и Фонда социального страхования Российской Федерации N 17-03-10/08/47380 от 09.12.2014 г. "О карточке учета взносов").
Регистры учета ведутся в электронном виде (в программе 1С «Зарплата и кадры»), а по окончании расчетного периода выводятся на печать.
Порядок представления отчетности по взносам в органы контроля – предоставляются в электронной форме (пункт 10 статьи 431 НК РФ).

8. Регламентированная отчетность

8.1. В состав форм регламентированной отчетности входят:

Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду, утвержденную приказом Минприроды России от 09.01.2017г. №3.

Учреждение обязано отчитываться один раз в год. Сдать декларацию о плате за год надо до 10 марта следующего за отчетным годом. А перечислить плату по итогам года не позднее 1 марта новый порядок оплаты действует с 17 марта 2017г., но его учитывают с отчетности за 2016 год). На основании Постановления РФ от 03.03.2017 № 255 Платежи за негативное воздействие вносят все организации, чья деятельность негативно влияет на окружающую среду, а также организации, которые размещают отходы. Платить за один только офисный мусор не нужно.

Сроки установлены пунктом 3 статьи 16.4 закона № 7-ФЗ.

Главный бухгалтер _____ Е.В.Васильева