

ПРИКАЗ

29 марта 2019

№ 412

Черногоorsk

Об утверждении «Положения по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»

В соответствии Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, со ст. 8 гл. 2 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета (далее - по тексту Учетная политика) согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Данная Учетная политика обязательна к применению, в том числе образовательными организациями по подведомственной принадлежности относящиеся к городскому управлению образованием администрации города Черногорска, заключившими договора на бухгалтерское обслуживание.


3. Основные положения Учетной политики и (или) копии документов Учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте городского управления образованием администрации города Черногорска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Признать утратившим силу Приказ городского управления образованием администрации города Черногорска от 08.02.2013 №133 «Об утверждении «Положения по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета».

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения сложившиеся с 01.01.2019г.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Бортновскую Е.В.

Руководитель



Е.Г.Чернышева

**Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и
налогового учета**

**Городского управления образованием администрации города Черногорска
и подведомственных образовательных организаций города Черногорска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1 Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями
следующих документов:**

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ);
- Федеральными стандартами : СГС "Концептуальные основы, СГС "Основные средства", СГС "Аренда, СГС "Обесценение активов", - СГС "Представление отчетности", СГС "Отчет о движении денежных средств", СГС "Учетная политика" , СГС "События после отчетной даты", СГС "Доходы");
- Планами счетов и инструкциями: от 01.12.2010 № 157н, от 06.12.2010 № 162н
от 16.12.2010 № 174н;от 23.12.2010 № 183н ;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н
- Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У, от 07.10.2013 № 3073-У;
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, от 13.06.1995 № 49, нормам расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте от 14.03.2008 № АМ-23-р;
- Инструкциями о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности: от 28.12.2010 № 191н ,от 25.03.2011 № 33н , и др.
(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

1.2 Организация деятельности структурного подразделения городского управления образованием администрации города Черногорска - централизованной бухгалтерии

Централизованная бухгалтерия является структурным подразделением городского управления образованием администрации города Черногорска.

Централизованная бухгалтерия создана как специализированное структурное подразделение при городском управлении образованием администрации города Черногорска в целях эффективной организации бухгалтерского (бюджетного) учета.

Централизованная бухгалтерия не является юридическим лицом.

Ответственность за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и хранение документов организуют руководитель.

(Основание: ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ)

Централизованная бухгалтерия осуществляет ведение бухгалтерского (бюджетного) учета на основании договоров на бухгалтерское обслуживание заключенных с образовательными организациями по подведомственной принадлежности относящихся к городскому управлению образованием администрации города Черногорска и должностных обязанностей сотрудников централизованной бухгалтерии.

Для формирования **консолидированной отчетности** бухгалтерский учет осуществляется по единой методологии.

1.3 Структура централизованной бухгалтерии

В централизованной бухгалтерии созданы группы по функциональному признаку:

- финансовая группа;
- группа учета расчетов с рабочими и служащими;
- группа планирования и экономики;
- материальная группа;
- группа учета питания.

Централизованную бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, деятельность главного бухгалтера регламентируется федеральными законами, др. нормативными документами.

1.4 Методика ведения бухгалтерского (бюджетного) учета

-журнально-ордерная форма учета с элементами других методик, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;

-обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом с применением программ: 1С: Предприятия 8.3; КАМИН: расчет заработной платы. Версия 3.5; Свод-СМАРТ: работа с отчетностью на уровне ФУА г. Черногорск (далее-ФУА), Бюджет-СМАРТ: работа с бюджетными назначениями, лимитами бюджетных обязательств и объемами финансирования на уровне ФУА; СУФД-ИС: обмен электронными документами с УФК РХ.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

-Регистры бухгалтерского учета и первичные учетные документы составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа. Регистры и документы сформированные в электронном виде архивируются и хранятся на сервере, по требованию изготавливаются на бумажном носителе.

(Основание: п.5 ст. 9, п.6 ст. 10 гл.2 №402-ФЗ)

1.5 Особенности бухгалтерского учета

При учете нефинансовых активов

Учетные регистры бухгалтерского учета должны быть сгруппированы по организациям и только после этого по видам (основные средства, материальные запасы и т.п.), не только в части остаточной стоимости указанных видов имущества, но и амортизации. Реестр карточек (ф.0504052), применяемый для регистрации открываемых

карточек аналитического учета, ведется отдельно по каждой организации.

По согласованию с учредителем ОЦИ приобретенное за счет приносящей доход деятельности, закрепляется за организацией и содержится за счет субсидий на муниципальное задание, при условии использования данного имущества для выполнения муниципального задания.

При расчетах по налогам и сборам

Централизованная бухгалтерия не является ни налогоплательщиком, ни налоговым агентом. Деятельность осуществляется на основании доверенности или договора.

Для учета расчетов по штрафам, пенями за несвоевременную уплату налогов, сборов и страховых взносов используется счет 303 05 000.

Финансирование

Через использование лицевых счетов соответствующего вида открытых УФК по Республике Хакасия.

Передача полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме подведомственным городскому управлению образованием администрации города Черногорска (далее по тексту – ГУО администрации г. Черногорска) организациям, осуществляется на основании приказа.

Коды вида финансового обеспечения (деятельности):

С учетом особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных организаций устанавливаются необходимые коды видов поступлений и выбытий (п.21 приказа 157н).

Получение товарно-материальных ценностей

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей (ТМЦ) выдаются на бланках по форме № М-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 30.10.97 №71а. Срок действия доверенности зависит от порядка получения товаров (графиков поставок и т.п.), при систематическом получении, допускается выдавать на срок **от 15 дней до календарного квартала**.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1 Принципы, правила и задачи ведения бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет – формирование документированной систематизированной информации об объектах учета, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

Бухгалтерский учет ведется централизованной бухгалтерией непрерывно с момента регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Централизованная бухгалтерия ведет бухгалтерский учет посредством двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов финансовой

жизни и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников.

2.2 Применение первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы регистров и первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н:
 - а) перечень унифицированных форм учетных документов.
(Основание: приложение №1 к приказу 52н)

Исключение составляют применяемые формы:

- утвержденные постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 №78:

Код формы	Наименование формы документа
0345001	Путевой лист легкового автомобиля
0345002	Путевой лист для специального автомобиля
0345004	Путевой лист грузового автомобиля
0345005	Путевой лист грузового автомобиля
0345007	Путевой лист автобуса не общего пользования

- утвержденные постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1:

Код формы	Наименование формы документа
0301007	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда
0301017	Штатное расписание (при необходимости с изменением и дополнением введенным самостоятельно и (или) рекомендациям вышестоящего органа)

- утвержденные постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 №71а:

Код формы	Наименование формы документа
0315001	Доверенность М-2

- утвержденные постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 N:

Код формы	Наименование формы документа
0501012	Бюджетная смета

- б) перечень регистров бухгалтерского учета.

(Основание: приложение №3 к приказу 52н)

- в) перечень самостоятельно разработанных учетных.

2.3 Ведение операций по денежным средствам, документам и бланкам строгой отчетности

При оформлении и учете денежных операций организация руководствуется Указанием Центрального банка Российской Федерации (№ 3210-У от 11.03.2014г), с учетом следующих особенностей. Прием в кассу наличных денежных средств, производиться по бланкам строгой отчетности – ПКО, ККТ.

Кассовая книга оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С: Предприятия 8.3.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У)

Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды и т.п.;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками;
- иные расходы.

На основании плана работы контрольно-ревизионной службы проводится ежемесячно внезапная проверка наличия денежных средств в кассе.

Денежные документы: талоны на ГСМ, путевки в оздоровительные лагеря (санаторий), конверты с марками и марки для почтовые отправления – учитываются по счету 0 20135000 "Денежные документы".

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых и хранятся в кассе.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет талонов на ГСМ: талоны на ГСМ группируются по маркам и количеству топлива. Полученные талоны приходятся в кассу, отражаются в кассовой книге учета движения денежных документов и по заявлению выдаются материально ответственному лицу (агенту по снабжению, механику, руководителю организации, и др.).

Расход горюче-смазочных материалов производится с точностью до 1 знака после запятой (т.е. до десятых долей литра) в соответствии с линейными нормами расхода топлива, и утверждаются в виде отдельного документа (приказа) на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", Методические рекомендации № АМ-23-р).

Учет топливных карт на ГСМ: топливные карты на ГСМ группируются по маркам и количеству топлива.

Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет (кроме топливных карт) составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу. Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно отчитаться. Для этого нужно представить авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

По проездным билетам для проезда в городском пассажирском транспорте в качестве подтверждающих документов к авансовому отчету, прилагаются использованные проездные билеты.

Если работник в установленный срок не представил авансовый отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

2.4 Периодичность и порядок проведения инвентаризации

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств. Порядок проведения инвентаризации регламентируется Методическими указаниями по инвентаризации, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 года № 49, п. 81 СГС "Концептуальные основы" и отдельными приказами руководителя.

Срок и дата проведения инвентаризации имущества и обязательств, один раз в год до первого декабря, по графику установленного приказом и утвержденным составом инвентаризационной комиссии. Материально ответственные лица в состав

инвентаризационной комиссии не входят. (С материально ответственными лицами заключаются договоры о полной материальной ответственности (кассиром, заведующим хозяйством, библиотекарем, социальным педагогом и др.)).

Не реже одного раза в год проводится инвентаризация расчетов. В ходе инвентаризации в обязательном порядке выделяется дебиторская и кредиторская задолженность с существенной просрочкой исполнения, с истекшим сроком исковой давности, расчеты невозможные (сомнительные) к исполнению. Результаты инвентаризации оформляются инвентаризационной описью: расчетов по поступлением (ф.0504091), наличных денежных средств по поступлением (ф.0504088), расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089).

Не реже одного раза в год проводится инвентаризация наличия денежных документов и бланков строгой отчетности, а также порядка их хранения, учета и оформления ответственными лицами. Ответственный за сохранность и учет бланков строгой отчетности и денежных документов передает в инвентаризационную комиссию не позднее даты проведения инвентаризации (акты на списание бланков строгой отчетности ф.0504816, иные документы).

По результатам инвентаризации руководитель издает распорядительный акт.

2.5 Рабочий план счетов и классификация операций

Для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета разрабатываются и утверждается рабочий план счетов в зависимости от типа организации (п. 19 Федерального стандарта N 256н, п. 21 Инструкции N 157н):

- казенные учреждения – приложение №1 к Учетной политике;
(*Основание: план счетов бюджетного учета и Инструкции N 162н*)
- бюджетные учреждения – приложение №2 к Учетной политике;
(*Основание: план счетов бухгалтерского учета и Инструкции N 174н*)
- автономные учреждения – приложение №3 к Учетной политике;
(*Основание: план счетов бухгалтерского учета и Инструкции N 183н*).

Номер счета рабочего плана счетов состоит из 26 разрядов (п. 21 Инструкции N 157н).

2.6 Учет нефинансовых активов

Основные средства

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении (например, библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения)), объединяются по видам в один инвентарный объект.

(*Основание: п. 10 СГС "Основные средства"*)

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается **инвентарный номер**, который состоит из 15 разрядов и определяется следующим образом

1-2 номер учреждения;

3-4 год ввода в эксплуатацию;

5 код вида финансового обеспечения (деятельности);

6-7 код группы и вида аналитического учета;

8-10 код подраздела по ОКОФ;

11-15 порядковый номер объекта.

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом руководителя.

Амортизация основных средств

Стоимость основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования. Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата), за исключением случаев, когда она включена в стоимость другого актива.

Амортизация основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету. Амортизация основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского (бюджетного) учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации объекта основных средств производится **линейным методом** - предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива;

Порядок поступления, выбытия и обесценивание основных средств (активов)

Поступление нефинансовых активов оформляется следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);
- Актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

Выбытия (списания) активов:

Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации расхождений, и если невозможно выяснить его местонахождение;
- передачи государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Решение о списании имущества принимается после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;
- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

Оформленный акт о списании имущества утверждается руководителем.

В книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) учет основных средств ведется на основании передаточных документов в части наименования, количества, с отражением передвижения внутри организации. Сверка с данными счетов бухгалтерского учета по основным средствам, проводится **1 раз в год по состоянию на 01 июля**. Исключение составляет смена материально ответственного лица и т.п.

Порядок отражения в учете расчетов между учредителем и бюджетной/автономной организацией операций с особо ценным и недвижимым имуществом.

Изменение показателей, отраженных на счетах 421006000 (221006000), осуществляется организацией **один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности (реорганизационной отчетности)** в корреспонденции со счетом 440110000172 "Доходы от операций с активами" (240110172 "Доходы от операций с активами"):

На суммы изменений показателей счетов 421006000 (221006000) учреждение направляет Учредителю Извещение (ф. 0504805) **один раз в год при составлении годовой отчетности.**

Нематериальные активы (далее - НМА)

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

Материальные запасы

К бухгалтерскому (бюджетному) учету в качестве материальных запасов принимаются сырье, материалы и готовая продукция, предназначенные для использования в процессе деятельности организации.

Единица бухгалтерского учета материальных запасов (п. 101 Инструкции N 157н) является номенклатурный номер.

Сверка с данными счетов бухгалтерского учета проводится **ежемесячно**. Исключение составляет мягкий инвентарь и посуда, в связи с немногочисленностью движения сверка проводится **1 раз в год по состоянию на 01 июля**.

Снятие остатков продуктов питания в организациях проводится в течение **каждого квартала**.

Перемещение и списание материальных запасов

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Списание продуктов питания производится в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами расходов на основании документов, подтверждающих их количественный расход.

Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производится на основании актов с отражением в расходах текущего финансового года, а выбытие материальных запасов в результате хищений, недостач, потерь - на основании надлежаще оформленных актов с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненного ущерба.

2.7. Себестоимость

Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

В соответствии с пунктом 67 инструкций №183н, 174н формирование фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг в рамках выполнения муниципального задания и иной приносящей деятельности, **относится на уменьшение финансового результата текущего финансового года (дебет счета 0 401 10 100 (130, 131) в корреспонденции с кредитом счета 0 109 60 000)**.

Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по списанию затрат, осуществляется **ежемесячно (последней датой месяца)** на соответствующие счета 0 401 20 000, 0 401 10 000

(Основание: п. п. 62, 67 приказа №174н, №183н).

2.8 Расчеты с дебиторами и кредиторами

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. п. 2, п. 220 Инструкции № 157н)

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.9 Оплата труда

Оплата труда работников производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, НПА РФ, утвержденным штатным расписанием

Учет отработанного работниками времени согласно ч.4 ст. 91 ТК РФ, ведется по унифицированной форме табеля учета рабочего времени (N Т-12, ОКУД 0301007) (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1). **Методом регистрации только отклонений (неявок, сверхурочных часов и т.п.),** при любой продолжительности рабочего времени и независимо от установленных режимов рабочее время.

Исключение составляют сторожа, так как количество отработанных часов в различные дни (смены) может отклоняться от нормы, применяется метод сплошной регистрации, для расчета возможных сверхурочных часов, и корректировки рабочего времени в пределах установленной нормы продолжительности рабочего времени.

2.10 «Родительская плата и компенсация части родительской платы»

В соответствии со ст.65 Закона РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», инструкцией Министерства просвещения СССР от 30.06.84г.

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных и автономных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования устанавливается НПА Муниципального образования г. Черногоorsk.

Для определения стоимости одного дня по оплате родителей по присмотру и уходу за детьми в муниципальных бюджетных и автономных образовательных организациях **месячный размер родительской платы делится на число рабочих дней по графику работы образовательной организации в месяц.**

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией и детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию, обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Порядок обращения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в частных организациях находящихся на территории города Черногоorsk

а) Руководитель частной дошкольной образовательной организации предоставляет в городское управление образованием администрации города Черногоорска следующие документы:

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию лицензии на образовательную деятельность;
- копии документов определенные п. в) раздела 2.10.1 настоящего приказа;
- нормативный акт о размере родительской платы, установленной учредителем частной дошкольной организации за соответствующий период;
- лицевой счет родителя, открытый в кредитной организации;
- копии квитанций по оплате;
- заявку на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, и реестром получателей компенсации ежемесячно до 25 числа.

б) Исполнение публичных обязательств перед физическим лицом (родителями детей посещающим частные дошкольные образовательные организации), подлежащие исполнению в денежной форме, осуществляется через лицевой счет ГУО администрации г. Черногорска открытый в УФК по Республике Хакасия.

Порядок обращения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных организациях за счет материнского (семейного) капитала

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г №926 «Об утверждении правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» (далее по тексту -пос. №926), Письмом МО и НРХ №100-6933 от 23.11.2012г «О компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду родителям, оплачивающим расходы за счет материнского капитала».

Компенсация предоставляется, при условии подачи заявления и прилагаемых к нему документов, **помесячно**, с момента поступления средств на счет ДОО.

Расчет компенсации производится ежемесячно, **поступившая сумма на оплату за период более месяца учитываются в последующих месяцах, до полного погашения суммы.**

2.11 Организация и учет питания сотрудников

Согласно п. 12 порядка от 29.03.1993 года N 113 «Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних загородных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда» утвержденного приказом Министерства образования РФ, плата за питание сотрудникам оздоровительных лагерей, находящихся за пределами мест их постоянного проживания, должна снижаться на 50%. **Дополнительные расходы, связанные со снижением или освобождением от платы за питание работников, производятся за счет средств, предусмотренных на содержание лагеря.**

Основанием для питания сотрудников служит специфика деятельности учреждений образования и местоположения учреждения, при которой работники лишены возможности питаться в другом месте, так как не могут покинуть территорию учреждения.

2.12 Финансовый результат

Счет 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" предназначен для учета сумм, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, с учетом положений СГС "Доходы" (п. 301 Инструкции N 157н):

- доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

- доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: субсидий юр.лицам;

- доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- иных аналогичных доходов.

Счет 0 401 60 000 предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения (п. 302.1 Инструкции N 157н):

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается согласно методике расчета резерва на оплату отпуска. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется - ежеквартально на последний день квартала, исходя из количества дней неиспользованного отпуска.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

2.13 Санкционирование расходов

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833), и т.п..

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета, и т.п.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

Первичных учетных документов

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

2.14 События после отчетной даты (далее - СПОД)

К событиям после отчетной даты относятся:

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия:
-обнаружение после отчетной даты ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства;

2.15 Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.17 Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни

Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

3. НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы: 1С: Предприятия 8.3.

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

3.1 Налог на прибыль

Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета, дополненных реквизитами, необходимыми для исчисления налога на прибыль.

Формы регистров, применяемых для ведения налогового учета, разработаны в программе: 1С: Предприятия 8.3.

(Основание: ст. 313, абз. 7 ст. 314 НК РФ, Приказ Минфина России № 52н)

Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных главой 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета.

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

(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)

Уплата авансовых платежей и сумм налога, подлежащих зачислению в бюджеты субъектов РФ, производится по месту нахождения организаций.

Учет доходов и расходов

Доходы и расходы признаются **по кассовому методу**.

В соответствии со статьей 284.1 применяется налоговая ставка 0 процентов организациям осуществляющими образовательную деятельность с 01.01.2012-до 31.12.2019г по заявительной форме.

Подлежат налогообложению:

- средства поступившие от сдачи в аренду помещений муниципального имущества, находящихся в ведении организаций;
- доходы от платных услуг, оказываемые организациями;
- облагаются налогом при нецелевом использовании пожертвования, безвозмездная помощь и средства целевого финансирования.

3.2 Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им - в денежной, в натуральной формах, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со статьей 212 НК РФ.

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого разработана в программе: КАМИН: Расчет заработной платы
(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

3.3 Страховые взносы

Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета, форма которых разработана в программе: КАМИН: Расчет заработной платы.
(Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ)

3.4 Налог на добавленную стоимость (НДС)

Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются операции по реализации товаров (работ, услуг) на территории РФ.

При этом товаром для целей НК РФ признается любое имущество, реализуемое либо предназначенное для реализации (п. 3 ст. 38 НК РФ).

Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года (пп.1 п.5 ст.169 НК РФ).

Бюджетные и целевые средства, а также образовательные услуги не облагаются налогом на добавленную стоимость на основании ст. 149 НК РФ. Организации имеют право на освобождение от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой налога по приносящей доход внебюджетной деятельности, при условии, что за три предшествующих календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога не превысила 2 млн. руб. (п.1 ст.145 НК РФ).

3.5 Налог на имущество

В соответствии со ст. 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (п.1 ст. 375 НК РФ).

При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком бухгалтерского (бюджетного) учета и п. 2.6 учетной политикой.

Налоговые ставки установлена законом РХ от 27.11.2003 N 73 «О налоге на имущество организаций» в размере 2,2%.

3.6 Налог на землю

Налогоплательщиками признаются организации, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

Налоговым периодом признается календарный год.

Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка, как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января.

Ставка по земельному налогу на земельные участки установлена решением Совета депутатов г. Черногорска от 19.06.2008 N 42 «О земельном налоге» (далее - решение №42) в размере 1.5 % от кадастровой стоимости земельного участка.

(*Основание: п. 1 решения № 42*).

Налоговые декларации по земельному налогу представляются налогоплательщиками не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 398 НК РФ).

3.7 Транспортный налог

Налоговая база определяется:

в отношении транспортных средств, имеющих двигатели - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах.

Налоговым периодом признается календарный год.

Налогоплательщики, являющиеся организациями, по истечении налогового периода представляют в налоговый орган по месту нахождения транспортных средств налоговую декларацию по налогу до 2021 г. С 2020 г. организации освобождаются от сдачи в инспекцию декларации по транспортному налогу (*Основание: п. 17 ст. 1, п. 3 ст. 3 Федерального закона от 15.04.2019 N 63-ФЗ*).

Налоговые декларации по налогу представляются налогоплательщиками, являющимися организациями, не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.