

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК
«ДЕТСКИЙ САД № 59»

ПРИКАЗ

от «9» января 2020 г.

№1

Об утверждении учетной политики
для целей налогообложения и ведения
бюджетного учета муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
городского округа Саранск
«Детский сад №59»

- Руководствуясь Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете от 06.12.2011 года №402-ФЗ»; Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010г. №83-ФЗ; Законом 7ФЗ «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г., Положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями; Положениями Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998г. №145-ФЗ с изменениями и дополнениями (ред. от 29.11.2010г., с изменениями от 28.12.2010г.); Правилами и нормами, установленными Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденных приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. №157н (далее Инструкция 157н); Правилами и нормами приказа Минфина РФ от 30.03.2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров...» (далее Приказ №52н); Правилами и нормами приказа Минфина РФ от 08.06.2018г. №132 н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее Приказ №132н); Правилами и нормами приказа Минфина РФ от 23.12.10г. №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений» (далее Приказ №183н); Правилами и нормами приказа Минфина РФ от 25.03.2011г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

(далее Приказ №33н); Правилами и нормами приказа Минфина РФ от 29.11.17г. №209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее Приказ №209н); приказом Минфина России от 31.12.2016 г. №257-н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» и иными нормативно - правовыми актами РФ, предназначенными для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности учреждения ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на период деятельности учреждения в 2020 году следующую учетную политику для целей налогообложения и ведения бюджетного учета.

1.1. При осуществлении бюджетного учета исполнении плана ФХД по бюджетной и внебюджетной деятельности применять рабочий план счетов в соответствии с инструкцией по бюджетному учету

1.2. В учреждении применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

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

-5- субсидии на иные цели.

1.3. По учету движения бюджетных и внебюджетных средств, применять унифицированные формы первичных учетных документов и формы регистров бюджетного учета.

1.4. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составляющие и подписывающие их формы первичной документации, их периодичность и порядок составления.

1.5. При обработке учетной информации по бюджетным и внебюджетным средствам применять компьютерную технику. На участках бюджетного учета применять компьютерную программу «1С: Бухгалтерия» государственного учреждения (Камин).

1.6. Контроль, за выполнением и отражением имущества и обязательств в бухгалтерском учете осуществляют все работники бухгалтерии.

2. Организация бюджетного учета.

2.1. Бюджетный учет исполнения плана ФХД доходов и расходов по бюджетной и внебюджетной деятельности вести отдельно.

2.2. Назначить ответственным за ведение предложений по формированию плана ФХД, за осуществления бюджетного учета, контроль за полнотой поступления средств и их целевого использования главного бухгалтера.

2.3. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств ежегодно до 31 декабря на основании приказа руководителя, в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

Инвентаризация основных средств и материальных запасов, расчетов с поставщиками и подрядчиками – 1 раз в год, при смене материально - ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельств, стихийных бедствий, реорганизации, ликвидации учреждения. Заключаются договора о полной материальной ответственности с материально – ответственными лицами.

2.4. Утвердить приказом руководителя постоянно действующую комиссию по проведению инвентаризации и списанию с баланса, пришедшего в негодность имущества и материальных ценностей в составе: председателя комиссии – воспитатель, члены комиссии: главный бухгалтер, председатель профкома, воспитатель

2.5. Установлен следующий порядок проведения инвентаризации, в частности не востребовавшей задолженности по родительской плате с истёкшим сроком исковой давности, что определяется ст.196-193, 203 п.2 ст.181, п.3 ст.250 ГК РФ.

2.6. Размер задолженности отражается в инвентаризационной описи (ф.0504089).

2.7. Результат инвентаризации утверждается Актом инвентаризации, где комиссия подтверждает результат. На основании Акта издается приказ о списании кредиторской (дебиторской) задолженности с приложением списка детей (ФИО, сумма, год возникновения задолженности). По согласованию с учредителем учреждения, происходит списание задолженности с баланса и учитывается данная сумма на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами», в течение 3 лет (п.157,166 Инструкции №183н). Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству, кредитору. Исключение - кредиторка по налогам, сборам, пеням и штрафам. Для таких долгов окончание срока исковой давности не основание, чтобы списать.

Списание не востребовавшей задолженности по родительской плате отражается в бюджетном учете следующими проводками:

Дт.205.31.00 Кт.401.10.173- списание задолженности с баланса;

Дт.20- увеличение забалансового счета (в течение 3-х лет);

Кт.20- уменьшение забалансового счета по истечении 3-х лет на основании бухгалтерской справки, инвентаризации и решения комиссии.

Если предъявлены требования кредитора по возврату долга, производим списание с забалансового счета 20 и восстанавливаем на баланс.

Основание: п.371, п.372 Инструкции к Единому плану счетов №157н, методических указаниях, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015г. №52н, а также в письме Минфина от 02.03.2018г. №02-06-10/13462.

2.8. Учет движения наличных денежных средств не ведется, так как учреждение использует только безналичный вид расчета (т.е. нет кассы).

3. В Учреждении применять следующую методику бюджетного учета:

3.1. К объектам основных средств относятся материальные объекты независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств, признавать сумму фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. Первоначальную стоимость

основных средств изменять в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств. Основанием для определения вида изменений, отражающих дооборудование, модернизацию и реконструкцию основных средств, считать служебную записку руководителя и завхоза, отвечающих за приобретение материальных ценностей и (или) проведение вышеуказанных работ с указанием цели приобретения. Основанием для бухгалтерских записей, отражающих дооборудование, модернизацию и реконструкцию основных средств, считать акт о приеме-сдаче (ф. ОС- 3), составленной комиссией и представленной к учету руководителем и завхозом.

3.2. Выданные в эксплуатацию основные средства, стоимостью до 10000 рублей включительно, учитывать на забалансовом счете 21 «Основные средства, стоимостью до 10000 рублей включительно, в эксплуатации» в разрезе материально-ответственных лиц реестровым способом по номенклатуре учитываемых объектов, с отражением их количества, фактической стоимости и вида средств. Уникальные инвентарные номера не присваивать. Внутреннее перемещение осуществлять на основании накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф.0504102).

3.3. Аналитический учет по счету вести в оборотных ведомостях. Оборотные ведомости по материально-ответственным лицам распечатывать ежемесячно.

3.4. Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с классификацией (ОКОФ) объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленные Постановлением Правительства РФ от 01.01.2001г. №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»

3.5. Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также библиотечного фонда и независимо от того находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации присваивается уникальный порядковый номер, который состоит из двух разрядов и определяется следующим образом:

- 1 – источник финансирования
- 2 – код синтетического учета
- 3 – 4 – разряды кода аналитического учета
- 5 – 8 – порядковый номер объекта

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер, применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства. Инвентарные номера, присвоенные ранее (до 2005г.), остаются без изменения.

3.6. Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом исходя из первичной стоимости основных средств и нематериальных активов и нормы амортизации, исчисленной исходя из сроков полезного использования этого объекта. Начисление амортизации основных средств, в бюджетном учете производить в рублях и копейках в соответствии с Классификацией объектов

основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002г. №1 (с изменениями и дополнениями) письмом МФ РФ от 13.04.2005г. №02-14-10а/721;

Начисление амортизации в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

По объектам основных средств и материальных активов амортизация, в целях бюджетного учета начисляется в следующем порядке:

- на объекты ОС и НМА стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также библиотечный фонд не зависимо от стоимости, амортизация не начисляется.

- на объекты ОС и НМА стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при передачи объекта в эксплуатацию.

- на объекты ОС и НМА стоимостью более 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом согласно ОКОФ.

Следует учитывать, что сумма амортизации не может составлять свыше 100% стоимости основных средств.

3.7. Переоценку основных средств осуществлять в соответствии с:

- распоряжением Правительства РФ от 15.11.2002 г. №1611-в (Собрание законодательства РФ, 2002 №47 ст.4699);

- приказ Минэкономразвития РФ, МинФина России, Федеральной службы гос. Статистики от 02.01.2006г. №306 (120Н) 139 (зарегистрирован Минюстом 03.11.06г.) «О проведении переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений»;

- приказ Минэкономразвития РФ, МинФина России, МинИмущества РФ «Госкомстата РФ от 25.01.2003г № 25/6 н/14/7» «Об утверждении порядка проведения переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений» в редакции приказа от 02.10.2006г №306/120н/139;

- коэффициенты, применяемые при переоценке основных средств и нематериальных активов в бюджетных учреждениях (утв. Росстатом 26.10.2006г);

- письмо МинФина России от 08.02.2007г. №02-14-07/274 «Рекомендуемый порядок проведения переоценки стоимости основных средств и нематериальных активов бюджетными учреждениями и отражения её результатов в бюджетном учете и отчетности».

- письмо МинФина России от 23.04.2003г №03-01/11-126 «О порядке проведения переоценки стоимости основных средств, нематериальных активов и отдельных объектов малоценных предметов, находящихся в оперативном управлении бюджетных учреждений, и отражении её результатов в бухгалтерском учете и отчетности»

3.8. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости.

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости, списание материальных запасов производится по средней стоимости.

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения. Маркировочные штампы хранятся у руководителя учреждения.

3.9. Канцелярские принадлежности списываются с учета при принятии к учету.

Хозяйственные материалы списываются по мере использования на технические и хозяйственные нужды учреждения.

Списание материалов и продуктов питания производится на основании следующих документов:

- меню-требования на выдачу продуктов питания;
- акт о списании материальных запасов с приложением ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения;
- акт о списании мягкого хозяйственного инвентаря. Применяется для списания мягкого инвентаря и посуды. При этом списании посуды производится на основании данных (книги регистрации боя посуды).

4. Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

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

5. Учетная политика для целей налогового учета:

5.1. Организовать и использовать в целях получения данных для исчисления налогов систему налогового учета в регистрах, представленных бухгалтерской системой «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

5.2. При определении срока эксплуатации объектов основных средств, бывших в употреблении у предыдущего собственника.

5.3. Учреждение является налогоплательщиком по следующим налогам:

- Налог на землю;
- Налог на имущество;
- Налог на доходы физических лиц;
- Налог на прибыль и т.д;

5.4. Объектами налогового учета могут являться:

- а) операции по реализации услуг;
- б) имущество;
- в) стоимость реализованных товаров;
- г) доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;
- д) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

6. Для учета приносящей доход деятельности:

6.1. Учреждение может оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные. Перечень платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых дошкольным образовательным учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом, наличием лицензии, а также Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного образования, Гражданским Кодексом РФ и Трудовым Кодексом РФ, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей».

6.2. Понятие и виды дополнительных платных образовательных услуг.

Платные дополнительные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной Государственным образовательным стандартом. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств сторонних организаций или частных лиц, в том числе родителей, на условиях добровольного волеизъявления) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из бюджета.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан.

6.3. Средства, полученные учреждением от внебюджетной деятельности по состоянию на 31 декабря, изъятию не подлежат и зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые лицевые счета. После завершения операций по принятым денежным обязательствам завершившегося года остаток средств подлежит учету в качестве остатка средств на начало очередного финансового года (ст.242 БК РФ).

При ведении бухгалтерского учета средства, получаемые за предоставление платных дополнительных услуг, подлежат отражению в полном объеме в Плане финансово-хозяйственной деятельности.

Определение даты получения дохода для исчисления налога на прибыль осуществлять по кассовому методу. Кассовый метод учета - принцип бухгалтерского учета, согласно которому изменения в финансовом положении учреждения признаются только в результате выплат или получения денежных средств.

Оплачивать квартальные авансовые платежи по налогу на прибыль, руководствуясь ст.286 п.3 НК РФ.

6.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.

Учреждение вправе получать любые виды добровольных пожертвований и целевых взносов, которые могут быть использованы на развитие учреждения, образовательного процесса, на предметы хозяйственного пользования, интерьера, проведения ремонтных работ, организации досуга детей, приобретение учебных пособий и другие бытовые нужды, т.е. на цели, которые указаны в платежном поручении.

Любые виды добровольных пожертвований физических лиц не являются объектом налогообложения. При этом под благотворительностью физических лиц понимается безвозмездное направление средств на нужды социального или иного характера, не влекущее получение благотворителем материальной выгоды, оказание ему услуги либо возникновение у кого-либо обязанностей по отношению к нему.

7. Контроль за исполнение данного приказа возложить на главного бухгалтера.

Выписка верна:
Заведующая



Ю.В. Гришневa