АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа №42»

ПРИКАЗ

11.01.2021 **№ 63-ОД**

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета и целей налогообложения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказами Минфина России от 01.12.2010 № 157н, от 23.12.2010 № 183н, от 25.03.2011 №33н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета, для целей налогообложения согласно приложениям и распространить действие с 01 января 2021г.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Калиновскую О.В.

Директор Т.Л. Синяткина

Приложение
к приказу от 11.01.21 г. № 63-ОД

Учетная политика
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
МАОУ «Школа №42» для целей бухгалтерского учета

Учетная политика МАОУ «Школа №42» (далее – учреждение) разработана в соответствии:
1.1. Настоящая Учетная политика МАОУ «Школа №42» (далее-учреждение) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:
- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон N 174-ФЗ);

- Инструкцией к Единому плану счетов № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- Приказом Минфина РФ от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению";

- Приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н *«О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»* (далее – приказ № 132н);

- Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н *«Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»* (далее – приказ № 209н);

- Приказом Минфина 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);

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – *код вида финансового обеспечения (деятельности)*

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях учреждения, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, ведут бухгалтерии этих подразделений.

3. В учреждении действуют постоянные комиссии:
– комиссия по списанию материальных ценностей, пришедших в негодность и разукомплектовании ОС;

- комиссия по инвентаризации

4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.
Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.
Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С» Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о закупках учреждения на официальном сайте zakupki.gov.ru;
-

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере производится сохранение резервных копий базы
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель;

- по итогам календарного года бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 17 к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 12.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 13.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, составляются отдельно.

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК Х.302.96 «Расчеты по иным расходам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 11. По операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.
Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

10. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя учреждения на ответственного сотрудника учреждения.
Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- Аттестаты учащихся;
- Приложение к аттестату учащегося;
- _____

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 5.

13. Особенности применения первичных документов:

13.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)

13.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

13.3. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр

приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

13.4. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором должны быть:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

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

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для прохождения курсов повышения квалификации).

«С» - выход на соревнования с учащимися.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	**Код**
1–4	*Аналитический код вида услуги:*
5–14	0000000000
15–17	*Код вида поступлений или выбытий, соответствующий*: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	*Код вида финансового обеспечения (деятельности)* • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 183н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем

плане счетов (приложение 6).
Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.
Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 15).
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.
Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 7.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении;

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:
1-й разряд – признак отношения к учету (бюджет (4), внебюджет (2)
2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 16.10.2010 № 183н);
5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 16.10.2010 № 183н);
7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.
Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;

- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером;
- оборудование, на которые невозможно прикрепить наклейки, – мобильным лазером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.
Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом – на остальные объекты основных средств.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.9. В случаях когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.
Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.
Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

2.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

2.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.
Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.14. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000,

переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.15. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.16. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

2.17. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.18. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

2.19. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

2.20. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 7.

3.2. Материальные запасы списываются по фактической стоимости каждой единицы

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Предметы мягкого инвентаря маркирует заместитель директора по АХР в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заместителя директора по АХР . Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

3.4. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукомплектации.

3.5. В учреждении используются следующая номенклатура материальных запасов и единицы измерения к ним.

Наименование	Единцы измерения
Подгруппа «Прочие материальные запасы»	
Канцелярские принадлежности	шт
Хозяйственные товары	шт

Строительные материалы	шт

3.6. ГСМ не используются в Учреждении.

3.7. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.8. Учет продуктов питания в Учреждении не используется.

3.9. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

3.10. Не поименованные в пунктах 3.9–3.11 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.11. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3.12. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.13. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;
- другого имущества на хранении – на забалансовом счете 02.2.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.14. Материальные запасы (мягкий инвентарь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

3.15. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны подтверждаться: заявлениями от родителей.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

А) в рамках выполнения государственного задания:
– «Предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в общеобразовательных учреждениях» – на счете КБК 4.109.61.000;

Б) в рамках приносящей доход деятельности на счете КБК 2.109.61.000

5.2. Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции);

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении готовой продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (изготовления готовой продукции);
- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных услуг (изготовления готовой продукции);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

5.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

5.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

5.5. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг (готовой продукции).

5.6. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:
– в части распределяемых расходов – себестоимость реализованных услуг (готовой продукции) пропорционально прямым затратам на единицу услуги (продукции);
– в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).
Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.7. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

5.8. Учет расходов на НИОКР, выполняемые по заказу, ведется на синтетических счетах КБК Х.109.00.000 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг» в порядке, установленном пунктами 5.2–5.4. К синтетическим счетам КБК Х.109.00.000 открывается субконто «НИОКР». Аналитический учет ведется в разрезе договоров на выполнение НИОКР.

5.9. Накладные и общехозяйственные расходы на НИОКР в разрезе каждого договора списываются в себестоимость в зависимости от условий договора: ежемесячно или по окончании работ.

6. Учет расходов на НИОКР, выполняемые для нужд учреждения, ведется на счете КБК Х.106.32.000. К расходам на НИОКР для нужд учреждения относятся только расходы, непосредственно связанные с созданием нематериального актива. Накладные и общехозяйственные расходы стоимость будущего нематериального актива не формируют.

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя учреждения или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.

7.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам на основании отдельного приказа руководителя учреждения.

7.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10000,00 (Десять тысяч) руб.
На основании распоряжения руководителя учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.
Основание: пункт 6 указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У.

7.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более _5__ рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение __3__ рабочих дней.

7.5. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
– в течение 10 календарных дней с момента получения;
– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

8.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

9. Расчеты по обязательствам

9.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);

2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.25.000);

3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);

4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.45.000);

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

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

10. Дебиторская и кредиторская задолженность

10.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

10.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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 3 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 к Единому плану счетов № 157н.

11. Финансовый результат

11.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

11.2. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы от платных образовательных услуг. Такие доходы отражаются в доходах будущих периодов в день подписания договора об оказании платных образовательных услуг в сумме, указанной в договоре. В доходы текущего года доходы переносятся ежемесячно – в последний день месяца.

11.3. Доходы от оказания прочих платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

11.4. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг (кроме услуг общих образовательных программ), работ, в том числе от НИОКР – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

11.5. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением

11.6. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

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

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителя учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11.7. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия

договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11.8. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 15;

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

– резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

12. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9.

13. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 16.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов), при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д. проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом Учреждения

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Руководителями обособленных структурных подразделений учреждения создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников подразделения приказом по подразделению.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

- руководителя учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 14. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями по ведению бухучета, устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской отчетности:

– квартальные – до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

– годовой – до 17 января года, следующего за отчетным годом.

Обособленными структурными подразделениями отчетность представляется главному бухгалтеру учреждения.

2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе 1С. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;

- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер _____

Приложение N 2
к Приказу
от 11.01.2021 N 63-ОД

Учетная политика
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Школа №42»
для целей налогообложения

1. Организационные положения

1.1. Учет данных для целей налогообложения ведется бухгалтерской службой (бухгалтерией).
1.2. Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы Y.

2. Налог на добавленную стоимость

2.1. Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года.
(Основание: пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ)
2.2. Раздельный учет по НДС
2.2.1. Организация не применяет "правило 5%", предусмотренное в п. 4 ст. 170 НК РФ.
В связи с этим доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых не облагаются НДС, в общей величине совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав не определяется.
(Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ)
2.2.2. По основным средствам и нематериальным активам, принятым к учету в первом или во втором месяце квартала, пропорция определяется исходя из стоимости отгруженных в этом месяце товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, операции по реализации которых облагаются НДС (не облагаются НДС), в общей стоимости отгруженных за месяц товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав.
(Основание: пп. 1 п. 4.1 ст. 170 НК РФ)
2.2.3. Если в течение текущего налогового периода не осуществлялась отгрузка товаров (выполнение работ, оказание услуг), реализация имущественных прав, то пропорция для распределения "входного" НДС между облагаемыми и необлагаемыми операциями, определяемая в соответствии с п. 4.1 ст. 170 НК РФ, рассчитывается по данным предыдущего налогового периода.
(Основание: п. п. 4, 4.1 ст. 170 НК РФ, Письмо Минфина России от 11.03.2015 N 03-07-08/12672)
Если в течение текущего налогового периода осуществлялась отгрузка товаров (выполнение работ, оказание услуг), реализация имущественных прав, только облагаемая НДС или только не облагаемая НДС, то пропорция для распределения "входного" НДС между облагаемыми и необлагаемыми операциями, определяемая в соответствии с п. 4.1 ст. 170 НК РФ, рассчитывается по совокупным данным за весь предыдущий год.
(Основание: п. п. 4, 4.1 ст. 170 НК РФ, Письмо Минфина России от 11.03.2015 N 03-07-08/12672)
2.2.4. Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, ведется по дополнительным аналитическим кодам к 23-му разряду номера счета 0 210 12 000 в разрезе следующих аналитических признаков:
- код 1 - НДС, принимаемый к вычету;
- код 2 - НДС, учитываемый в стоимости;
- код 3 - НДС, подлежащий распределению между облагаемой и необлагаемой деятельностью.
(Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ)
2.2.5. Раздельный учет операций по реализации товаров (работ, услуг), передаче имущественных прав ведется по дополнительным аналитическим кодам к 23-му разряду номера счета 0 401 10 000 в разрезе следующих аналитических признаков:
- код 01 - реализация, облагаемая НДС по ставке 20%;
- код 02 - реализация, облагаемая НДС по ставке 10%;

- код 03 - реализация, облагаемая НДС по расчетной ставке 20/120;
- код 04 - реализация, облагаемая НДС по расчетной ставке 10/110;
- код 05 - иная реализация, облагаемая НДС;
- код 06 - реализация, не облагаемая НДС;
- код 07 - иные доходы, не связанные с реализацией.

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ)

3. Налог на прибыль организаций

3.1. Общие положения

3.1.1. Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета.

(Основание: ст. 313 НК РФ, Приказ Минфина России N 52н)

3.1.2. Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных гл. 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

3.1.3. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи.

(Основание: п. 2 ст. 285, п. 3 ст. 286 НК РФ)

3.2. Учет доходов и расходов

3.2.1. Доходы и расходы признаются по кассовому методу.

При кассовом методе датой получения дохода признается день поступления средств на счета и (или) в кассу, день поступления иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав либо день погашения задолженности иным способом.

Расходами признаются затраты после их фактической оплаты. Оплатой также признается прекращение встречного обязательства приобретателем соответствующих товаров (работ, услуг) и имущественных прав перед продавцом.

(Основание: ст. 273 НК РФ)

3.2.2. Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду), включаются в состав доходов от реализации и учитываются в порядке, установленном ст. 249 НК РФ.

(Основание: п. 4 ст. 250 НК РФ)

3.3. Учет амортизируемого имущества

3.3.1. Амортизация по капитальным вложениям в арендованные объекты основных средств в форме неотделимых улучшений, произведенных с согласия арендодателя, стоимость которых им не возмещается, рассчитывается с учетом срока полезного использования, установленного для арендованного объекта основных средств.

(Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ)

3.3.2. Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

(Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ)

3.3.3. По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

3.4. Начисление амортизации

3.4.1. По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации.

(Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ)

3.4.2. Амортизационная премия не применяется.

(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)

3.4.3. Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов.
(Основание: п. п. 1 - 3 ст. 259.3 НК РФ)
3.4.4. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов.
(Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ)

4. Налог на доходы физических лиц

4.1. 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 приведена в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.
(Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)
5.2. Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета, форма которых приведена в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике.
(Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ)

Приложение N 1
к Учетной политике
для целей налогообложения

Налоговый регистр (карточка) по учету доходов, вычетов и налога на доходы физических лиц за _____ г. N _____

Раздел 1. Сведения о налоговом агенте
1.1. ИНН/КПП организации _____
1.2. Наименование организации _____
1.3. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете _____
1.4. Код ОКТМО _____
Раздел 2. Сведения о налогоплательщике (получателе доходов)
2.1. ИНН _____
2.2. Фамилия, имя, отчество _____
2.3. Дата рождения (число, месяц, год) _____
2.4. Гражданство (код страны) _____
2.5. Код вида документа, удостоверяющего личность _____
2.6. Документ: серия _____ N _____
2.7. Статус налогоплательщика _____

(1 - налоговый резидент РФ; 2 - нерезидент РФ; 3 - высококвалифицированный специалист - налоговый нерезидент РФ; 4 - участник Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в РФ (член экипажа судна, плавающего под государственным флагом РФ); 5 - иностранный гражданин (лицо без гражданства) - нерезидент РФ, который признан беженцем или получил временное убежище на территории РФ; 6 - иностранный гражданин, который ведет трудовую деятельность по найму в РФ на основании патента; 7 - высококвалифицированный специалист - налоговый резидент РФ)

2.8. Если в течение налогового периода налоговый резидент РФ стал нерезидентом или наоборот, заполняется таблица:

Месяц получения дохода	Ставка налога	Период из 12 месяцев для определения налогового статуса работника	Периоды выезда за границу (кроме выездов для краткосрочного (менее шести месяцев) лечения или обучения)	Общее количество дней нахождения в РФ за последние 12 месяцев
Январь				
Февраль				
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

Раздел 3. Доходы налогового резидента, предусмотренные пп. 9 п. 2.1 ст. 210 НК РФ (основная налоговая база), а также доходы налогового нерезидента (за исключением доходов от долевого участия в организации (дивидендов)), облагаемые по ставке 13%, 15% и 30%, налоговые вычеты и сумма налога

3.1. Расчет налоговой базы и суммы налога:

Показатель			За период													
			С 1 января по 22 января	С 23 января по 22 февраля	С 23 февраля по 22 марта	С 23 марта по 22 апреля	С 23 апреля по 22 мая	С 23 мая по 22 июня	С 23 июня по 22 июля	С 23 июля по 22 августа	С 23 августа по 22 сентября	С 23 сентября по 22 октября	С 23 октября по 22 ноября	С 23 ноября по 22 Декабря	С 23 декабря по 31 декабря	Итого
Вид дохода/код дохода [1]	Зарплата/2000	Дата получения														X
		Сумма														
		Дата получения														X
		Сумма														
	Премии за производственные результаты и иные подобные показатели/2002	Дата получения														X
		Сумма														
	Отпускные/2012	Дата получения														X
		Сумма														
	Компенсация за неиспользованный отпуск/2013	Дата получения														X
		Сумма														
	Сверхнормативные суточные/2015	Дата получения														X
		Сумма														
	Пособие по временной	Дата получения														X

	нетрудоспособности/2300	Сумма															
	Материальная помощь/2760	Дата получения															X
		Сумма															
Вычеты в размерах, предусмотренных ст. 217 НК РФ [2]		Код 501															
		Код 503															
		Код															
Общая сумма доходов за минусом вычетов, предусмотренных ст. 217 НК РФ		За период, указанный в графе таблицы															
		С начала года															
Вычеты/код вычета [3]	Стандартные вычеты на детей	Код 126															
		Код 127															
	Иные стандартные вычеты	Код															
	Общая сумма стандартных вычетов с начала года																
	Имущественный вычет	Код 311															
		Код 312															
	Общая сумма с начала года																
	Социальный вычет	Код															
		Код															
	Общая сумма с начала года																
	Профессиональный вычет	Код															
		Код															
	Общая сумма с начала года																
Основная налоговая база (с		В пределах 5 млн руб.															

начала года) по доходам резидента РФ, указанным в пп. 9 п. 2.1, п. 3 ст. 210 НК РФ	Свыше 5 млн руб.															
	Общая величина налоговой базы															
Сумма налога (с начала года), исчисленная с основной налоговой базы налогового резидента по ставке 13% (15%), предусмотренной п. 1 ст. 224 НК РФ	Налог, исчисленный по ставке 13% с налоговой базы, не превышающей 5 млн руб.															
	Налог, исчисленный по ставке 15% с налоговой базы, превышающей 5 млн руб.															
	Общая сумма исчисленного налога															
Налоговая база (с начала года), определяемая в отношении доходов налогового нерезидента РФ, указанных в абз. 3 - 7 п. 3 ст. 224 НК РФ	В пределах 5 млн руб.															
	Свыше 5 млн руб.															
	Общая величина налоговой базы															
Сумма налога (с начала года), исчисленная с налоговой базы нерезидента РФ,	Налог, исчисленный по ставке 13% с налоговой базы, не															

облагаемой по ставке 13% (15%), предусмотренной п. 3.1 ст. 224 НК РФ	превышающей 5 млн руб.															
	Налог, исчисленный по ставке 15% с налоговой базы, превышающей 5 млн руб.															
	Общая сумма исчисленного налога															
Фиксированный авансовый платеж по НДФЛ [4]	Сумма															
Налоговая база по доходам нерезидента РФ, указанным в пп. 8 п. 2.2 ст. 210 НК РФ	Общая величина налоговой базы															
Сумма налога, исчисленная с налоговой базы нерезидента РФ, облагаемой по ставке 30%, предусмотренной п. 3 ст. 224 НК РФ	Сумма исчисленного налога															
	Дата															X
Налог, удержанный по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ, не превышающей 5 млн руб.	Сумма															
	Дата															X
Налог, удержанный	Сумма															

по ставке 15% с налоговой базы резидента РФ, превышающей 5 млн руб.	Дата															X
Налог, удержанный по ставке 13% с налоговой базы нерезидента РФ, не превышающей 5 млн руб.	Сумма															
	Дата															X
Налог, удержанный по ставке 15% с налоговой базы нерезидента РФ, превышающей 5 млн руб.	Сумма															
	Дата															X
Налог, удержанный по ставке 30% с налоговой базы нерезидента РФ	Сумма															
	Дата															X
Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ, не превышающей 5 млн руб.																
Сумма неудержанного налога налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ, не превышающей 5 млн руб.																
Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом по ставке 15% с налоговой базы резидента РФ, превышающей 5 млн руб.																
Сумма неудержанного налога налоговым агентом по ставке 15% с налоговой базы резидента РФ,																

превышающей 5 млн руб.														
Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы нерезидента РФ, не превышающей 5 млн руб.														
Сумма неудержанного налога налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы нерезидента РФ, не превышающей 5 млн руб.														
Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом по ставке 15% с налоговой базы нерезидента РФ, превышающей 5 млн руб.														
Сумма неудержанного налога налоговым агентом по ставке 15% с налоговой базы нерезидента РФ, превышающей 5 млн руб.														
Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом по ставке 30% с налоговой базы нерезидента РФ														
Сумма неудержанного налога налоговым агентом по ставке 30% с налоговой базы нерезидента РФ														
Сумма излишне удержанного налога налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ, не превышающей 5 млн руб.														
Сумма излишне удержанного налога налоговым агентом по ставке 15% с налоговой базы резидента РФ, превышающей 5 млн руб.														
Сумма излишне удержанного налога налоговым агентом по														

ставке 13% с налоговой базы нерезидента РФ, не превышающей 5 млн руб.															
Сумма излишне удержанного налога налоговым агентом по ставке 15% с налоговой базы нерезидента РФ, превышающей 5 млн руб.															
Сумма излишне удержанного налога налоговым агентом по ставке 30% с налоговой базы нерезидента РФ															
Возвращенный налог налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ, не превышающей 5 млн руб.	Сумма														
	Дата														X
Возвращенный налог налоговым агентом по ставке 15% с налоговой базы резидента РФ, превышающей 5 млн руб.	Сумма														
	Дата														X
Возвращенный налог налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы нерезидента РФ, не превышающей 5 млн руб.	Сумма														
	Дата														X
Возвращенный налог налоговым агентом по ставке 15% с налоговой базы нерезидента РФ,	Сумма														
	Дата														X

превышающей 5 млн руб.															
Сумма возвращенного налога налоговым агентом по ставке 30% с налоговой базы нерезидента РФ	Сумма														
	Дата														X

[1] В данной форме приведены только некоторые виды дохода. При выплате иных видов доходов количество строк реквизита "Вид дохода/код дохода" изменяется по мере необходимости.

[2] В строке указываются суммы, которые согласно ст. 217 НК РФ не подлежат налогообложению в пределах установленных лимитов.

[3] Строки заполняются только при выплате налоговому резиденту РФ доходов, относящихся к основной налоговой базе (п. 3 ст. 210 НК РФ).

[4] В строке указывается сумма уплаченного фиксированного авансового платежа по НДФЛ, на которую согласно п. 6 ст. 227.1 НК РФ подлежит уменьшению налог с доходов налогоплательщика, названного в пп. 2 п. 1 ст. 227.1 НК РФ.

3.2. Право на налоговые вычеты:

3.2.1. Стандартный вычет на налогоплательщика (пп. 1, 2 п. 1 ст. 218 НК РФ): _____
(да\нет)

основание: _____

3.2.2. Стандартные вычеты на детей (пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ): _____
(да\нет)

N	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Код вычета	Размер вычета	Документы, подтверждающие право на вычет

3.2.3. Право на имущественные вычеты (ст. 220 НК РФ): _____
(да\нет)

Вид (код) вычета _____

Основание _____

Номер уведомления _____ Дата выдачи уведомления _____

Код налогового органа выдавшего уведомление _____

3.2.4. Право на социальные налоговые вычеты (ст. 219 НК РФ): _____
(да\нет)

Вид (код) вычета _____

Основание _____

Номер уведомления _____ Дата выдачи уведомления _____

Код налогового органа выдавшего уведомление _____

3.2.5. Право на профессиональные налоговые вычеты (п. п. 2, 3 ст. 221 НК РФ): _____
(да\нет)

Вид (код) вычета _____

Основание _____

3.3. Фиксированный авансовый платеж по НДФЛ (п. 6 ст. 227.1 НК РФ) _____.
(есть/нет)

Патент серия_____ N _____ период действия _____

Номер уведомления _____ Дата выдачи уведомления _____

Код налогового органа выдавшего уведомление _____

Сумма фиксированного авансового платежа _____

Документ, подтверждающий уплату фиксированного авансового платежа _____

Заявление от налогоплательщика _____
(дд.мм.гггг)

Раздел 4. Доходы, облагаемые по ставке 35%, и сумма налога

Показатели		За период													
		С 1 января по 22 января	С 23 января по 22 февраля	С 23 февраля по 22 марта	С 23 марта по 22 апреля	С 23 апреля по 22 мая	С 23 мая по 22 июня	С 23 июня по 22 июля	С 23 июля по 22 августа	С 23 августа по 22 сентября	С 23 сентября по 22 октября	С 23 октября по 22 ноября	С 23 ноября по 22 декабря	С 23 декабря по 31 декабря	Итого
Вид дохода/Код дохода	Сумма дохода														
	Дата получения														X
Вычеты в размерах, предусмотренных ст. 217 НК РФ	Код														
Налоговая база															
Сумма налога исчисленная															
Налог удержанный	Сумма														
	Дата														X
Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом по ставке 35%															
Сумма неудержанного налога налоговым агентом по ставке 35%															
Сумма излишне удержанного налога налоговым агентом по ставке 35%															
Возвращенный налог налоговым агентом по ставке 35%	Сумма														
	Дата														X

Раздел 5. Доходы, облагаемые по ставке 13%, предусмотренной п. 1.1 ст. 224 НК РФ, и сумма налога

Показатели		За период													
		С 1 января по 22 января	С 23 января по 22 февраля	С 23 февраля по 22 марта	С 23 марта по 22 апреля	С 23 апреля по 22 мая	С 23 мая по 22 июня	С 23 июня по 22 июля	С 23 июля по 22 августа	С 23 августа по 22 сентября	С 23 сентября по 22 октября	С 23 октября по 22 ноября	С 23 ноября по 22 декабря	С 23 декабря по 31 декабря	Итого
Вид дохода/Код дохода	Сумма Дохода/2720														
	Дата получения														X
Вычеты в размерах, предусмотренных ст. 217 НК РФ	Код														
Вычеты, предусмотренные п. 6 ст. 210 НК РФ															
Налоговая база															
Сумма налога исчисленная															
Налог удержанный	Сумма														
	Дата														
Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ															X
Сумма неудержанного налога налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ															
Сумма излишне удержанного налога налоговым агентом по															

ставке 13% с налоговой базы резидента РФ															
Возвращенный налог налоговым агентом по ставке 13% с налоговой базы резидента РФ	Сумма														
	Дата														X

Правильность заполнения налогового регистра проверена:

_____	_____	_____	_____
(дата)	*(должность)*	*(Ф.И.О.)*	*(подпись)*

Приложение N 2
к Учетной политике
для целей налогообложения

Регистр (карточка)
индивидуального учета сумм начисленных выплат
и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм
страховых взносов на обязательное пенсионное страхование,
на обязательное социальное страхование на случай временной
нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное
медицинское страхование за _____ г.

КАРТОЧКА
учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за ____ год

Стр. 1 [1]

Плательщик

ИНН/КПП

Фамилия

Имя

Отчество

СНИЛС

Гражданство (страна)

Размер единого тарифа страховых взносов	**%**
В пределах установленной единой предельной величины базы	
Свыше установленной единой предельной величины базы	

Трудовой договор: ДА / НЕТ

Гражданско-правовой договор: ДА / НЕТ

Договор авторского заказа: ДА / НЕТ

[1] Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.

			Суммы (в рублях и копейках)											
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Выплаты в соответствии с п. 1 ст. 420 НК РФ		за месяц												
		с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	по п. п. 8, 9 ст. 421 НК РФ	за месяц												
		с начала года												
	по п. п. 1, 2 ст. 422 НК РФ	за месяц												
		с начала года												
Единая база для начисления страховых взносов														
Суммы выплат, превышающие		за месяц												
		с начала												

установленную единую предельную величину базы		года													
Начислено страховых взносов	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц													
		с начала года													
	с сумм, превыш. пред. величину	за месяц													
		с начала года													

Ответственное лицо: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Карточка учета сумм выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, занятого на соответствующих видах работ, указанных в подпунктах 1 - 18 пункта 1 статьи 30Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", за ____ год

Стр. 2 [2]

Выплаты по видам работ (нужное отметить)	
Подпункт 1 п. 1 ст. 30 Закона N 400-ФЗ	
Подпункты 2- 18 п. 1 ст. 30 Закона N 400-ФЗ	
Имеются результаты специальной оценки условий труда (да/нет)	
Размер применяемого дополнительного тарифа страховых взносов (%)	

Фамилия Имя Отчество

[2] Дополнительные страницы заполняются в случае использования нескольких дополнительных тарифов. Нумерация страниц сквозная.

			Суммы (в рублях и копейках)											
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Выплаты в соответствии с пп. 1 п. 1 ст. 420 НК РФ		за месяц												
		с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению	по п. 1 ст. 422НК РФ	за месяц												
		с начала года												
	по п. 2 ст. 422НК РФ	за месяц												
		с начала года												
База для начисления взносов		за месяц												
		с начала года												
Суммы начисленных взносов по дополнительным		за месяц												
		с начала года												

тарифам													

Ответственное лицо: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 3
к Учетной политике
для целей налогообложения

Карточка индивидуального учета начислений страховых взносов
по обязательному социальному страхованию
от несчастных случаев
на производстве и профессиональных заболеваний
за _____ г.

КАРТОЧКА
учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов на НС и ПЗ за ____ год

Плательщик
Фамилия
Имя
Отчество
ИНН/КПП
Тариф, %
Наличие инвалидности: ДА / НЕТ
Дата выдачи справки:
Дата окончания действия справки:
Льготный тариф, %

		Суммы (в рублях и копейках)											
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Выплаты в соответствии с п. 1 ст. 20.1 Закона N 125-ФЗ	за месяц												
	с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами в соответствии со ст. 20.2 Закона N 125-ФЗ	за месяц												
	с начала года												
База для начисления страховых взносов в СФР	за месяц												
	с начала года												
Начислено страховых	за месяц												

взносов в СФР	с начала года												

Ответственное лицо: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 39 (Тридцать девять) листов
Директор Т.Л.Синяткина