

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ МКОУ «КАРАБАГЛИНСКАЯ СОШ»

### 1.1. Организация бухгалтерского учета

**1.1.1.** Бухгалтерский учет в МКОУ «Карабаглинская СОШ» ведется в соответствии с

-Законом РФ от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,

Бюджетным кодексом РФ,

приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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),

от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – План счетов бюджетного учета, Инструкция № 162н),

Приказ Минфина от 08.06.2018 г. № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

Приказом Минфина от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операции сектора государственного управления»

№ 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» (далее – приказ № 52н), иными законами и нормативными актами РФ, субъекта РФ, предназначенными для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности учреждения.

Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организации государственного сектора, утвержденными приказом Минфина от 31.12.2016 г. № 256н, № 257н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017г № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении основных средств»)

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии со ст.6 Закона РФ от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Ответственным за организацию и ведение бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения. Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. Бухгалтерский учет ведется : МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ТАРУМОВСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН по договору оказания бухгалтерских услуг. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

**1.1.2.** В учреждении применяются коды вида финансового обеспечения (деятельности):

– 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств местного бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);

- 2 – деятельность, осуществляемая за счет средств республиканского бюджета бюджетной системы РФ (реализация программы Госстандарт общего образования)

Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм.

**1.1.3.** Бухгалтерский учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

Бухгалтерский учет ведется на основании предоставленных в централизованную бухгалтерию исполнителем первичных учетных документов хозяйственных и иных операций.



Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе. Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов (Приложение 1) разработанный в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998г. № 34н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**1.1.4.** Обработка учетной информации осуществляется автоматизировано, с применением программного продукта, разработанного компанией «1-С», Парус – Зарплата, Документы ПУБ, Налогоплательщик, СУФД , Астрал.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной ----- налоговой службы и Росстат ;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- передача отчетности по страховым взносам в фонд социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте школы;
- первичные учетные документы составляются на бумажном носителе. Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

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

**1.1.5.** Применяются унифицированные формы документов, утвержденные Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

**1.1.6.** Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается руководителем учреждений. Основание: пункт 7 часть 2 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

**1.1.7.** Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета, Перечисленных в приложении 3 к приказу № 52н в том числе:

- № 1 Журнал операций по счету «Касса»;
- № 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- № 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- № 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- № 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- № 6 Журнал операций расчетов по оплате труда;
- № 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- № 8 Журнал по прочим операциям;
- № 9 Журнал по санкционированию;
- Главная книга;
- иные регистры, предусмотренные Инструкцией № 162н.

Основание: статья 10 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.



Журналы операций подписываются бухгалтером, составившим журнал операций.

**1.1.8.** Перечень лиц, имеющих право на получение под отчет денежных средств на хозяйственные цели, определяется приказом учреждений.

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или заявления завизированного (согласованного) руководителем.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

– выдачи из кассы

– перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в служебной записке или заявления завизированного руководителем.

В случаях, когда работник учреждения произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится путем перечисления средств на банковскую карту сотрудника, выданную в рамках «зарплатного» проекта на основании авансового отчета работника об израсходованных средствах, утвержденного руководителем учреждения с приложением подтверждающих документов.

Основание: пункт 6 Указания Банка России от 07.10.2013 г № 3073-У.

Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет на срок не более 30 дней. Выдача денежных средств производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженность по ранее выданным суммам.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729.

Основание: пункты 2,3 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729

Отчетность по командировочным расходам должна быть представлена по истечении трех дней после прибытия сотрудника из командировки по территории РФ или из-за рубежа. Если сотрудник не отчитался за полученные суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из заработной платы.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного соответствующим приказом.

Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729.

**1.1.9.** Инвентаризация имущества проводится в соответствии с положениями Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и при смене материально ответственных лиц приказом учреждения.

Инвентаризация имущества (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризация расчетов производится: - с организациями и учреждениями – один раз в год.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

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

Состав инвентаризационных комиссий ежегодно утверждается приказом руководителями учреждений из числа сотрудников организаций.

**1.1.10.** Все документы по движению денежных средств и учетные документы принимаются к учету только при наличии подписи руководителя учреждения.

Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к приказу № 52н.

График документооборота. (приложении 2).

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



Формирование 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);
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету;
- 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.

Требования главного бухгалтера и иных ответственных лиц за ведение бухгалтерского учета к содержанию и оформлению первичной документации обязательны для всех сотрудников организации.

Основание: статья 9, № 402-ФЗ.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Электронная подпись должна иметь усиленную квалифицированную защиту и составлена на бумажном носителе и заверена подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: статья 29 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

По требованию другого юридического или физического лица, государственного органа учреждение изготавливает на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются подписью руководителя и печатью учреждения.

Основание: пункты 7, 11, 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

**1.1.13.** Порядок и срок сдачи бухгалтерской отчетности устанавливаются в соответствии с Приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

## **1.2. Ведение бухгалтерского учета**

### **1.2.1. Учет основных средств.**

В качестве основных средств принимаются к учету материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, для осуществления государственных полномочий (функций) либо управленческих нужд учреждения.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.

Основание: пункты 23–25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования. Основные средства, относящиеся к движимому и недвижимому имуществу учитываются обособленно. Для этого используются дополнительные субсчета «Движимое имущество» и «Недвижимое имущество».



Основание: План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (утверждены приказом Минфина от 31.10.2000 г. № 94н).

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее 12 месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся к материальным запасам, находящиеся в пути.

Коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относятся оборудование указанных систем (оконечные аппараты, приборы, устройства, средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театральное-сценическое оборудование).

Основание: п. 45 Инструкции № 157н

Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен или получен. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из:

– информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по сроку, установленному для указанных амортизационных групп, в десятую амортизационную группу – исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 и Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя – на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования основных средств, бывших в эксплуатации, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации. Присвоение инвентарных номеров производится всему недвижимому и движимому имуществу стоимостью от 10000 руб., и объектами библиотечного фонда без ограничений по минимальной стоимости.

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

Амортизация основных средств осуществляется линейным способом.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункты 1 и 3 статьи 259 НК РФ, пункт 18 ПБУ 6/01.

Начисление амортизационных сумм осуществляется в порядке, установленном ст. 259 НК РФ.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000 рублей.

Основание: пункт 1 статьи 256 НК РФ

Основные средства, стоимость которых равна 100000 рублей и менее, относятся к имуществу, которое не является амортизируемым имуществом и списывается в составе материальных расходов единовременно в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.

Основание: подпункт 3 пункта 1 статьи 254, пункта 1 статьи 256 НК РФ, пункт 5 ПБУ 6/01.



Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Состав комиссии по приемке, списанию, переоценке нефинансовых активов утверждается приказом учреждений.

#### 1.2.2. Учет материальных запасов.

К материальным запасам относятся:

– предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

– иные материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы.

Оценка материальных запасов в бухучете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Списание материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости каждой единицы.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункта 8 статьи 254 НК РФ, пункт 16 ПБУ 5/01.

Затраты на текущий и капитальный ремонт имущества включаются в расходы организации отчетного периода. Основание: пункт 27 ПБУ 6/01.

#### 1.2.3. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств :

на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет, за пользование природным газом и электроэнергией – по фактическому расходу;

за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению руководителя администрации;

стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного распоряжением по установлению лимита на ГСМ - ежегодно

#### 1.2.4 Санкционирование расходов.

-Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принятых в текущем финансовом году учреждением, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

- все расходы производятся в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм.

Основанием для принятия бюджетных и денежных обязательств является:

- обязательства по заработной плате перед работниками администрации финансов отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;

- обязательства по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с условиями договора (контракта);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного директором, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

#### 1.2.5 События после отчетной даты.



Событиями после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, которые оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности школы и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Факты хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты:

- произведенная оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

#### **1.2.6. Учет расчетов по принятым обязательствам.**

Дебиторскую и кредиторскую задолженность с истекшими сроками исковой давности, нереальную (безнадежную) для взыскания (задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения), списывают по каждому обязательству отдельно на основании акта государственного органа или документа о ликвидации организации, данных проведенной инвентаризации и приказа учреждения.

Срок исковой давности определяется ст. 195 – 208 ГК РФ. С

Списание дебиторской и кредиторской задолженности осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения.

Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с баланса по результатам проведения инвентаризации. Основанием для списания являются:

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- документы, являющиеся основанием для списания дебиторской задолженности (акты о ликвидации учреждения).

Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- документы, являющиеся основанием для списания кредиторской задолженности (решения, постановления судебных органов, иные документы).

Основание: в п. 339, 371 Инструкции № 157н

**1.2.7. Учет вложений в нефинансовые активы.** Фактические затраты на основные средства и материальные запасы при их приобретении, модернизации, реконструкции, достройке, дооборудовании, которые впоследствии будут приняты к учету, отражаются на счете –106. 00 «Вложения в нефинансовые активы».

**1.2.8. Выплаты денежных средств на содержание детей в семьях опекунов и приёмных семьях и обеспечение единовременных пособий при всех формах устройства детей в семью** отражается на счете 302.62 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению»

Основание: Закон РД № 66 от 06.12.2007г.

**1.2.9. Осуществление внутреннего финансового контроля** направлено на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**1.2.10. Порядок и сроки сдачи бюджетной отчетности** устанавливаются в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ».



## 2. Учетная политика для целей налогообложения

2.1. Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом (НК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения.

2.2. Если регистрация транспортного средства произошла до 15-го числа соответствующего месяца включительно или снятие транспортного средства с регистрации (снятие с учета, исключение из государственного судового реестра и так далее) произошло после 15-го числа соответствующего месяца, за полный месяц принимается месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства.

Если регистрация транспортного средства произошла после 15-го числа соответствующего месяца или снятие транспортного средства с регистрации (снятие с учета, исключение из государственного судового реестра и так далее) произошло до 15-го числа соответствующего месяца включительно, месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства не учитывается при определении коэффициента, указанного в настоящем пункте.

Основание: пункт 3 статьи 362 НК РФ.

Организация имеет право на льготы по транспортному налогу согласно статьи 356 НК РФ и статьи 2 Закона от 28.11.2002 г. «О транспортном налоге».

2.3. Если возникновение права собственности произошло до 15-го числа соответствующего месяца включительно (или прекратилось после 15-го числа), за полный месяц принимается месяц возникновения (прекращения) указанного права. Если же право собственности возникло после 15-го числа (или прекращение произошло до 15-го числа включительно), месяц возникновения (прекращения) указанного права при определении коэффициента владения не учитывается.

Основание: Положения **п. 5 ст. 382** НК РФ (**ч. 10 ст. 4** Федерального закона от 29.12.2015 № 396-ФЗ).

Организация имеет льготы по налогу на имущество в соответствии с ФЗ «О налоге на имущество предприятий» от 13.12.1991 г. № 2030-1.

С 2019 года движимое имущество полностью исключено из налогооблагаемых объектов.

2.4. Организация имеет льготы по земельному налогу согласно пункт 2 статьи 387 НК РФ.