



ПРИКАЗ
об учетной политике

от «29» декабря 2018 г.

№ 339 б/т

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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», Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н Об утверждении автономных учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета, приведенную в **Приложении N 1** к настоящему Приказу.
2. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей налогообложения, приведенную в **Приложении N 2** к настоящему Приказу.
3. Установить, что Учетная политика применяется с **01.01.2019** года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Отменить действие приказа № 266 от 29.12.2017 года «Об учетной политики» с 01.01.2019 года.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на бухгалтерию учреждения.

Директор школы

С.В.Борисевич

**Учетная политика
для целей бухгалтерского учета**

1. Организационные положения

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

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
 - Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
 - Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
 - Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
 - Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
 - План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н);

-Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

-Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

-Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

-Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

-Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

1.2. Ведение учета возложено на бухгалтерию учреждения (положение о бухгалтерской службе приведено в Приложении 1).

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.3 БГУ», «АСУ-программа (зарплата)».

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

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

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.6. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

1.7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в приложении N 4.

1.8. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.9. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.10. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 5 к Учетной политике.

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

1.11. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н)

1.12. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.13. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

1.14. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

1.15. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется бухгалтерией в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.16. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

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

1.17. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.

1.18. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.19. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

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

1.20. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

1.21. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

1.22. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 13 к Учетной политике.

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

1.23. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 14 к Учетной политике.

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

1.24. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении № 15 к настоящей Учетной политике.

1.25. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.26. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 16 к Учетной политике.

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

1.27. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

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

1.28. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработан на основе Единого плана счетов и Плана счетов автономных учреждений.

В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;
- в 5 - 14 разрядах - нули;
- в 15 - 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации РФ (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов бюджетов).

По мере необходимости рабочий план счетов корректируется, вносятся необходимые изменения.

1.29. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

"3" - средства во временном распоряжении;

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

"5" - субсидии на иные цели.

1.30. Перечень должностных лиц, работа которых имеет разъездной характер, обеспечиваемых возмещением транспортных расходов, приведен в Приложении N 17 к настоящей Учетной политике.

1.31. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение 18 к настоящей Учетной политике).

1.32. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии сотрудник учреждения незамедлительно сообщает об этом руководителю учреждения.

Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.

Выяснение обстоятельств и причин такого происшествия осуществляется в соответствии с приказом руководителя учреждения.

1.33. Бюджетная отчетность (годовая, квартальная, месячная) формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением электронно-цифровой подписи Руководителя и главного бухгалтера с использованием программного продукта «Контур-Экстерн», «1С:Отчетность».

1.34. Иная отчетность (налоговая, управленческая, статистическая) составляется и предоставляется в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

1.35. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности Школы.

2. Основные средства

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

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

2.3. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

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

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

2.5. Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

2.6. Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

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

2.7. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

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

2.8. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде).

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

2.9. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

2.10. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - табличка;
- на объекты движимого имущества - маркером.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.11. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

2.12. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

2.13. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

2.14. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.15. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.16. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким

образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

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

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

2.18. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.19. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.20. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

3. Непроизведенные активы

3.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (земля).

(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)

3.2. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы")

3.3. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628)

3.4. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 183н)

4. Материальные запасы

4.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является – номенклатурный номер, однородная группа.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н)

4.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

4.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

4.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

4.5. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды, канцелярских принадлежностей бумаги, карандаши, ручки оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

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

4.6. Строительные материалы списываются на основании актов, отчетов.

4.7. ГСМ для газонокосилки списываются на основании актов по нормам расхода топлива.

4.8. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно.

4.9. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.10. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

4.11. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.12.. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены: "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели.

4.13 Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

5. Себестоимость

5.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется состоит из прямых, косвенных расходов.

5.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг).

5.3. Косвенными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг), однако осуществлены для обеспечения выполнения работ (оказания услуг) и для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

5.4. Прямые и косвенные расходы имеют следующий состав.

Прямые расходы
- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы); - расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы); - расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги (выполнения работы); - амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги (выполнения работы); - другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы).
Косвенные расходы
- расходы на содержание и ремонт имущества, используемого при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ) - Расходы на оплату коммунальных услуг; - расходы на оплату услуг связи; - расходы на оплату транспортных услуг; - налоги - прочие расходы на общехозяйственные нужды.

5.5. Косвенные расходы распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) в размере фактических затрат.

5.6. При формировании себестоимости услуг (работ) не учитываются следующие расходы.

В рамках выполнения государственного задания

- Расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг.

В рамках приносящей доход деятельности

- Расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;
- расходы на приобретение подарков, почетных грамот.

5.7. Списание фактической себестоимости оказанных услуг на уменьшение финансового результата производится по окончании квартала, в том числе

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 131;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 131.

6. Денежные средства и денежные документы

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

6.2. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

- проездные документы, приобретаемые учреждением для проезда работников к месту командировки и обратно.

6.3. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

6.4. Расчеты с физическими лицами за предоставленные услуги осуществляются через банк.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежемесячно на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

7.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату использования средств соответствующей субсидии.

7.3. Начисление дохода от оказания платных образовательных услуг на счете 2 401 10 131 производится ежемесячно на основании договоров на оказание платных образовательных услуг.

7.4. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков).

7.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

7.6. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения, исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

7.7. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активом, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

7.8. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);

- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
 - иных залоговых платежей, задатков.
- 7.9. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.
(Основание: п. 74 Инструкции № 162н)
- 7.10. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")
- 7.11. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).
(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)
- 7.12. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).
(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)
- 7.13. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).
(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)
- 7.14. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе категорий персонала.
(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)
- 7.15. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.
(Основание: Методические указания № 52н)
- 7.16. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников.

8. Финансовый результат

- 8.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")
- 8.2. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года (способ отнесения затрат на расходы текущего финансового года) .
(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)
- 8.3. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.
(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)
- 8.4. Списание фактической себестоимости оказанных услуг на уменьшение дохода производится ежеквартально.
- 8.5. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов).

9. Санкционирование расходов

- 9.1. Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются:
- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
 - гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
 - при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);
 - согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
 - налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
 - исполнительный лист, судебный приказ;
 - извещение об осуществлении закупки;

- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

9.2. Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, служат:

- расчетная ведомость;
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- бухгалтерская справка;
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

9.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в целом за год
- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате товарных и кассовых чеков, разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или Авансового отчета;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по 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.

9.4. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;
- обязательства по договорам гражданско-правового характера 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;
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, 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.

10. Обесценение активов

10.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

10.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов.

10.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

10.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

10.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

10.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

10.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

11. Забалансовый учет

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

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

11.2. Аналитический учет по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

11.3. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
 - вкладыши в трудовые книжки;
 - свидетельства;
 - иные бланки строгой отчетности (дипломы, грамоты для награждения);
- (Основание: п. 337 Инструкции № 157н)*

11.3.1 Бланки строгой отчетности учитываются:

- в условной оценке: один бланк – один рубль;
- по стоимости приобретения.

11.3.2 Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц.

11.3.3. Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения по их списанию (уничтожению), производится на основании:

- акта приема-передачи бланков строгой отчетности;
- акта о списании бланков строгой.

11.3.4. Выбытие бланков строгой отчетности производится по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

11.4. На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам;

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

11.5. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- иные обеспечения.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

11.5.1. Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 датой предоставления банковской гарантии.

11.5.2 Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 (отражение по счету со знаком "минус") отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия

11.6 Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке.

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

11.7 На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

11.8 На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по (вид распорядительного документа) , изданному на основании инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

11.9 Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

11.9.1 Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество;
- (вид или виды имущества).

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.9.2 Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

Главный бухгалтер



М.А.Белоусов

**Учетная политика
для целей налогообложения**

1. Организационные положения
2. Налог на прибыль организаций
3. Налог на добавленную стоимость (НДС)
4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
5. Страховые взносы
6. Налог на имущество организаций
7. Земельный налог

1. Организационные положения

1.1. Налоговый учет Школы ведется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ), другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по налогообложению.

1.2. Основными задачами налогового учета являются:

- формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы,
- обеспечение своевременного представления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы.

1.3. Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

1.4. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.5. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С:Предприятие 8.3 БГУ», «АСУ-программа».

1.6. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложениях к Учетным политикам.

1.7. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

1.8. Учреждением используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

1.9. Право подписания налоговых деклараций (расчетов) и совершения других действий посредством электронно-цифровой подписи имеет директор.

2. Налог на прибыль организаций

2.1. В соответствии со статьей 284.1 НК РФ учреждение применяет налоговую ставку 0% по налогу на прибыль.

2.2. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

2.3. К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, участвующих в оказании услуги (выполнении работы), а также начисления на выплаты по оплате труда;
- материальные расходы, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

2.4. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на

уменьшение доходов от реализации услуг.

2.5. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности.

2.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

2.7. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

2.8. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

2.10. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

2.11. При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяется метод оценки по средней стоимости.

2.12. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании.

2.13. К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 НК РФ, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода:

- расходы на сертификацию продукции;
- суммы комиссионных сборов;
- расходы на обеспечение пожарной безопасности в соответствии с законодательством, обслуживание пожарно-охранной сигнализации, расходы на услуги по охране имущества;
- расходы по набору персонала;
- арендные платежи за арендуемое имущество;
- компенсация за использование личного транспорта для служебных целей в пределах норм;
- командировочные расходы в пределах норм;
- расходы на канцелярские товары;
- расходы на услуги связи;
- платежи за регистрацию права на имущество;
- расходы на подготовку и переподготовку кадров;
- расходы, связанные с подпиской на периодическую литературу, выписываемой в производственных целях;
- другие перечисленные в ст. 254 НК РФ виды расходов.

В аналогичном порядке в расходы текущего периода включаются внереализационные расходы.

2.14. В соответствии со ст. 267.3 НК РФ школа создает резервы предстоящих расходов – в части резерва расходов на оплату отпусков. Размер создаваемого резерва определяется сметой расходов, утвержденной на 1 год. Данными для разработки смет

служат данные в планируемом количестве дней отпуска работников учреждения и средней заработной плате по всем сотрудникам. Сумма отчислений в резерв предстоящих расходов на оплату отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, включаются в состав внереализационных расходов на последнее число квартала. Максимальный размер отчислений в резерв не может превышать 20% суммы доходов отчетного периода, учитываемых при определении налоговой базы.

2.15. Расчет резерва расходов, указанных в смете, является приблизительным. В соответствии со ст.267.3 НК:

- если сумма резерва не полностью использована для осуществления расходов, предусмотренных сметой, она подлежит включению в состав внереализационных доходов на последнее число налогового периода, на который приходится дата окончания сметы расходов;

- если сумма резерва оказалась меньше фактических расходов, разница между указанными суммами входит в расходы, учитываемые при определении налоговой базы.

2.16. На конец налогового периода производится инвентаризация указанного резерва.

2.17. В качестве налоговых регистров Школой используются регистры бухгалтерского учета, а также данные аналитического учета в виде оборотных и оборотно-сальдовых ведомостей, карточек, справок.

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

3. Налог на добавленную стоимость (НДС)

3.1. В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет операции, не облагаемые НДС: услуги по направлению дополнительного образования (п.п.14 п.2 ст.149 НК РФ).

3.2. Налогообложение (освобождение от налогообложения) других видов услуг, которые может оказывать учреждение, осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

3.3. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета и с последующим распечатыванием не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

4.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в **приложении N 1** к настоящей Учетной политике.

4.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений. Для их оформления используется самостоятельно разработанная учреждением форма, приведенная в **приложении N 2** к настоящей Учетной политике.

4.3. Лицом, ответственным за ведение регистра, является главный бухгалтер учреждения.

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с гл. 34 НК РФ.

5.2. Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы «АСУ-Программа (зарплата)».

5.3. Учет сумм начисленных выплат работникам страховых взносов относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по форме, приведенной в **приложении 3** к настоящей Учетной политике.

6. Налог на имущество организаций

6.1. Учреждение имеет несколько категорий имущества, облагаемого налогом на имущество организаций. Налоговая база по этим категориям имущества определяется отдельно.

6.2.. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Объектами налогообложения признается движимое и недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе Школы в качестве объектов основных средств.

6.3. Налогообложение производится по ставке 1,1 %, 2,2% в следующие сроки:

- авансовые платежи по налогу - по окончании отчетного периода - не позднее 30 календарных дней после окончания истекшего отчетного периода;
- налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, - не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

7. Земельный налог

7.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

7.2. Земельный налог устанавливается нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований в соответствии с Налоговым кодексом.

7.3. Налоговым периодом является календарный год. Отчетными периодами признаются 1 квартал, 2 квартал и 3 квартал календарного года (ст 393,394 НК РФ)

7.4. Школа уплачивает:

- авансовые платежи по налогу - не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом;
- налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, - не позднее 20-го последнего числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

Главный бухгалтер

М. А. Белоусова