

Приложение 1
к приказу ДОУ № 66 г. Липецка
№ 311 от 26.12.2019 г.

УЧЁТНАЯ ПОЛИТИКА

Учётная политика Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №66 г. Липецка (далее Учреждение) разработана на основании следующих нормативно-правовых актов, которые применяются учреждением с учетом всех изменений и дополнений на текущую дату:

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", бюджетным законодательством - Бюджетным кодексом Российской Федерации (БК РФ), Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ), Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ), Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральный Закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Приказ Минфина РФ 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", Приказ Минфина РФ от 08.06.2018 г. № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации российской федерации, их структуре и принципах назначения», Приказ Минфина РФ от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления», Приказ Минфина РФ от 01.07.2013 г. № 65н «Указания о порядке применения бюджетной классификации РФ», Приказ Минфина РФ от 30 марта 2015 г. № 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 Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н "Об

утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 №81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения", Закон Липецкой области от 11.12.2013 г. № 217-ОЗ «О нормативах финансирования муниципальных дошкольных образовательных организаций», Приказ Минфина России от 31.12.2016г. № 256н ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Приказ Минфина России от 31.12.2016г. № 257н ФСБУ «Основные средства», Приказ Минфина России от 31.12.2016г. № 258н ФСБУ «Аренда», Приказ Минфина России от 31.12.2016г. № 259н «Обесценение активов», Приказ Минфина России от 31.12.2016г. № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", Приказ Минфина России от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы".

1. Общие положения

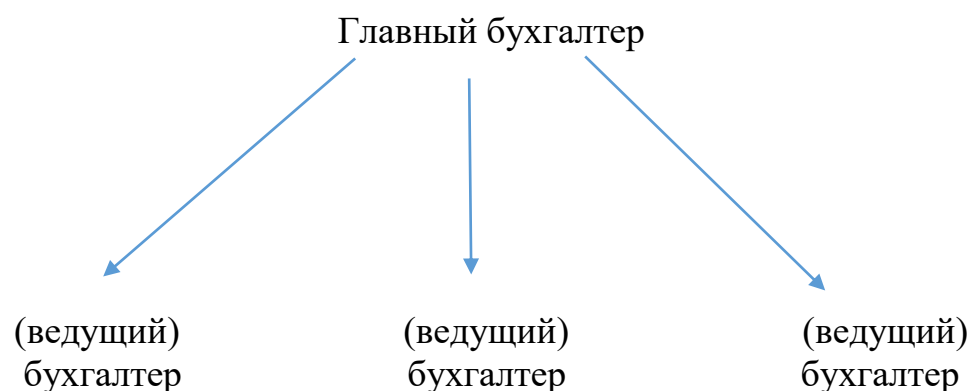
Основные задачи бухгалтерского учета учреждения соответствуют требованиям Закона "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. В

соответствии со ст. 7 п. 1 и п. 3 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ и Уставом Учреждения ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем. Ведение бухгалтерского учета осуществляет главный бухгалтер.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в подразделении Бухгалтерия, возглавляемой главным бухгалтером.

Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

Организационная структура бухгалтерской службы



Общие принципы ведения учета Учреждением установлены Инструкцией 157н. При формировании настоящей учетной политики учтены следующие требования и допущения:

- бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.
- к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н).

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение 4 к настоящей Учетной политике);
- на этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение 4 к настоящей Учетной политике).

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев:

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Учетная политика Учреждения реализуется в рамках единой государственной политики через:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложении N 1), разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н;
- порядок отражения операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на счетах бюджетного учета, утвержденного Инструкцией № 174н;
- порядок отражения хозяйственных операций в бюджетном учете учреждения, установленный соответствующими распорядительными документами и положениями с учетом организационной структуры учреждения и спецификой его хозяйствования.

Учет исполнения плана финансово–хозяйственной деятельности в муниципальных бюджетных дошкольных учреждениях по бюджетным и внебюджетным средствам осуществляется отдельно в разрезе КБК с составлением единого баланса учреждения с учетом источников финансирования.

Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются

05-45

следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- "2" - собственные доходы учреждения;
- "3" - средства во временном распоряжении;
- "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- "5" - субсидии на иные цели.

Денежные средства родителей, поступивших в качестве платы за присмотр и уход, используются Учреждением на приобретение продуктов питания. В случае сложившейся экономии расходов на питание, средства родителей могут быть направлены Учреждением на другие расходы, связанные с присмотром и уходом за детьми.

2. Технология обработки учетной информации

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

- «1С: Предприятие», «Бюджет – Сمارт», «Свод - Сمارт» - для бюджетного учета,
- «1С: Зарплата и кадры для бюджетного учреждения» - для учёта заработной платы,
- «Сбис++» - документооборот с поставщиками товаров, работ, услуг, для отправки отчётности и документооборота с фондами, инспекциями и прочими учреждениями,
- «Хранилище – КС» - для формирования плановых документов.

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

- система электронного документооборота с Департаментом финансов администрации города Липецка;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- передача отчётности в Фонд социального страхования;
- передача отчётности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Липецкой области;
- передача отчётности в Управление Росприроднадзора по Липецкой области;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru и на сайте Учреждения <http://mdou66lip.ru>.

Право постановки электронно-цифровой подписи на электронных документах при обмене информацией с участниками электронного

документооборота, предоставлено лицам в соответствии с заключенными договорами и приказами Учреждения.

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

3. Документальное оформление и ведение хозяйственных операций

Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;
- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказа Минфина России от 30.03.2015 N 52н);
- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении № 2, а также другие сводные таблицы и документы, не указанные в Приложении №2, но необходимые для оформления ведения финансово-хозяйственной деятельности.

Электронные документы приравниваются к бумажным. Для удобного ведения бухгалтерского учета, электронные документы могут распечатываться на бумажный носитель.

Хозяйственные операции, производимые Учреждением, отражаются в бюджетном учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов). Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком ведения реквизитов.

Учётные документы хранятся на электронных и бумажных носителях. Документы формируются в дела с учётом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел Учреждения.

Акты выполненных работ по текущему и капитальному ремонту (в т.ч. по договорам подряда) учреждения проверяет и подписывает сметчик и инженер

хозяйственно-эксплуатационного отдела департамента образования администрации города Липецка.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 3.

Без подписи главного бухгалтера (лица, его замещающего) денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Выходные формы по бюджетным регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета:

- Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций №3 расчётов с подотчётными лицами;
- Журнал операций №4 расчётов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций №5 расчётов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций №6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал операций №8 по прочим операциям;
- Главная книга;
- другие регистры бюджетного учета, применяемые в учреждении.

Состав регистров бюджетного учета, используемых в Учреждении может расширяться, изменяться по мере возникновения необходимости реализации новых требований к систематизации информации в целях обеспечения требований к бухгалтерскому, управленческому, налоговому учету и задач контроллинга деятельности учреждения.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 4.

Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально-ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик)

предусмотрел гарантийный срок, материально-ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

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

4. Бухгалтерская отчетность

Составление регламентированной бухгалтерской отчетности производится в соответствии с приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» с изменениями и дополнениями.

Квартальная и годовая бухгалтерская отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Представляется главному учредителю с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения руководителем, в сроки, предусмотренные нормативными документами и указаниями учредителя.

5. Методика учета

Бюджетный учет осуществляется на основании Инструкции № 157н «Порядок применения плана счетов бюджетного учета».

Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения и Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенными в Приложениях №5 и №6. (Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона №402-ФЗ, абз. 5, 8 п. 6 Инструкции №157н)

Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение №7).

Особенности реализации учетной процедуры в Учреждении устанавливаются следующими пунктами положения:

5.1. Основные средства

К основным средствам относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг,

либо для управленческих нужд учреждения независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

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», п. 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Каждому объекту основных средств, вновь принятому к учету, стоимостью свыше 10000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер состоит из 12 знаков:

1-й разряд – код вида деятельности;

2-4-й разряд – код синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;

5-6-й разряд – код аналитического счёта Плана счетов бюджетного учета;

7-12-й разряд – порядковый номер нефинансового актива.

Некоторые объекты основных средств, принятые к учету до 01.01.2012 имеют инвентарные номера из 14 знаков (порядковый номер нефинансового актива 7-14 разряд).

Аналитический учет объектов основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп (видов) объектов основных средств, мест их нахождения и по материально-ответственным лицам. Учет основных средств ведется на инвентарной карточке учета нефинансовых активов [Ф.0504031](#) или на инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов [Ф.0504032](#). Инвентарная карточка распечатывается 1 раз при поступлении и 1 раз при выбытии инвентарного объекта.

Начисление амортизации объектов основных средств, введенных в эксплуатацию, стоимостью свыше 100 000 рублей в бюджетном учёте производить линейным методом в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, утверждённой Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" с изменениями и дополнениями, и [письмом Минфина России от 13.04.2005 № 02-14-10а/721](#).

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств.

Основные фонды являются объектами классификации в ОКОФ. ОКОФ присваивается объектам основных средств в соответствии с "ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017), Приказом Росстандарта от 21.04.2016 № 458 "Об утверждении прямого и обратного переходных ключей между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008) Общероссийского классификатора основных фондов", Письма Минфина России от 27.12.2016 N 02-07-08/78243 «О введении с 1 января 2017 года нового Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ)». Если невозможно точно определить ОКОФ, то комиссии по выбытию и перемещению основных средств на основании своего решения присваивает ОКОФ основному средству, либо принимает решение об использовании ОКОФ по ОК 013-94.

Срок полезного использования основного средства определяется на основании п. 44 Приказа Минфина РФ 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" (с изменениями и дополнениями), Постановления Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР".

5.2. Материальные запасы

К материальным запасам учреждения относятся:

- продукты питания, медикаменты, канцелярские принадлежности, строительный материал, посуда, мягкий инвентарь, ГСМ, стирально-моющие средства и прочий инвентарь, используемый в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- предметы и материалы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ утвержденным постановлением [Госстандарта России от 26.12.1994 №359](#); готовая продукция.

Материальные запасы учитываются на счёте:

0.105.32 - продукты питания;

0.105.33 - бензин, трансмиссионные масла, моторное и др. специальные масла;

0.105.34 – строительные материалы;

0.105.35 – мягкий инвентарь, средства индивидуальной защиты

0.105.36 - медицинский инструментарий (термометры ртутные, маски, шпателя, жгуты, грелки, перчатки, пинцеты, часы песочные и др.), методическая и справочная литература, дидактические материалы, канцелярские товары (в т.ч. антистеплер, степлер, дырокол, кисти и прочее), посуда, хозяйственный инвентарь, запасные части для автомобиля, материалы для пошива и прочее;

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Формирование фактической стоимости материальных запасов осуществляется на следующих счетах бюджетного учета:

- в случае их приобретения или безвозмездного получения, за исключением централизованной поставки, без дополнительных расходов, связанных с их приобретением (получением) и приведением в состояние, пригодное для использования - на соответствующих счетах аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» в разрезе номенклатуры объектов учета, материально ответственных лиц и мест хранения;
- в случае изготовления, в том числе собственными силами учреждения (хозяйственным способом) имущества, учитываемого в составе материальных запасов, а также изготовление готовой продукции на счете 010600000 «Изготовление материалов, готовой продукции (работ, услуг)» в разрезе изготавливаемых объектов учета и видов (кодов) затрат по каждому создаваемому материальному запасу;

Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Приходного ордера (ф. 0504207) по стоимости 1,00 руб. за 1 кг (вновь поступившая, начиная с 01.01.2019г.)

Дрова-отходы, полученные от списания вышедшего из эксплуатации имущества, принимаются к учету на основании Приходного ордера (ф. 0504207) по стоимости 1,00 руб. за 1 куб.м (вновь поступившие, начиная с 01.01.2019г.)

Коврики б/у, полученные от списания ковровых изделий, принимаются к учету на основании Приходного ордера (ф. 0504207) по стоимости 1,00 руб. за 1 шт. (вновь поступившая, начиная с 01.01.2019г.)

Аналитический учет материальных запасов ведется в оборотно-сальдовой ведомости.

Учет осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» в разрезе групп с учетом специфики исполнения соответствующего уровня бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Списание материальных запасов производится по средней цене, согласно нормам расхода материалов (Приложение 11), нормам расхода топлива и лимиту на расход бензина и др. ГСМ (Приложение 12).

Продукты питания принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Оприходование продуктов питания отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных документов (накладных поставщика и т.п.).

Списание продуктов питания производится на основании меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). В случае изменения количества питающихся детей более чем на 3 человека, составляется возвратное меню-требование (на возврат продуктов питания на склад) и дополнительное меню-требование (на отпуск продуктов питания со склада)

Списание продуктов питания производится по средней фактической стоимости. Оценка продуктов питания по средней фактической стоимости производится по каждому виду (группе) продуктов путем деления общей фактической стоимости вида (группы) продуктов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (отпуска).

Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам ф.0504035. Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

5.3. Расчеты с дебиторами и кредиторами

Учёт расчётов с покупателями и заказчиками, а также с поставщиками и подрядчиками ведётся на счетах бюджетного учёта в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления.

Учёт расчётов с дебиторами и кредиторами ведётся в разрезе контрагентов. Сверку по задолженности производить с контрагентами один раз в год по

состояния на 01 октября. Аналитический учёт по данному счёту ведётся в разрезе источников финансирования с учётом функциональной классификации расходов.

Доходы от предоставления имущества учреждения в аренду признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды

5.4. Учёт расчётов с подотчётными лицами

Перечень должностных лиц, работа которых имеет разъездной характер, обеспечиваемых ежемесячно проездными документами, перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведены в Приложении №8.

Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 9).

Доверенность на получение и предоставление документов, товароматериальных ценностей выдается на срок по усмотрению руководителя, но не более чем до 31 декабря текущего финансового года.

5.5. Учёт расчётов по заработной плате

Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: штатное расписание, трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, премиях, табель рабочего времени, Положению «Об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 66 г. Липецка».

В расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной или натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами или коллективными договорами

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" заработная плата работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

Операции по начислению заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста и иным выплатам, отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда (форма по ОКУД 0504071).

Выплата заработной платы и иных выплат производится в денежном выражении на банковские счета карт, открываемых сотрудникам учреждения.

При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости.

Выплата денежного содержания за первую половину месяца производится 19 числа текущего месяца, за вторую половину - 4 числа месяца, следующего за расчетным. Если дата попадает на выходной день, то выплаты производятся ранее. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году.

Для погашения задолженности сотрудников перед работодателем из заработной платы сотрудника могут производиться следующие удержания (согласно ст. 137 ТК РФ):

1) для возмещения неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы;

2) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

3) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Решение об удержании из заработной платы принимается руководителем учреждения в день увольнения работника или не позднее трёх месяцев со дня неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает основания и размеры удержания. Получение письменного согласия работника на удержание из его заработной платы сумм задолженности является обязательным.

Журнал операций расчетов по оплате труда формируется согласно своду Расчетно-платежных ведомостей на основании первичных документов: табелей учета использования рабочего времени и расчёта заработной платы (форма по ОКУД 0504421) (Приложение 10), приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.

В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по оплате труда.

5.6. Учёт расчётов на забалансовых счетах

На счёте 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитываются материальные ценности сторонних организаций, принятые в ДОУ на хранение по стоимости, указанной в передаточном документе передающей организации. Также на счёте 02 учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании, по стоимости 1,00 руб. за 1 шт.

На счёте 03 «Бланки строгой отчётности» учитываются приобретённые по мере необходимости бланки строгой отчётности: бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Бланки строгой отчётности учитываются в условной оценке 1,00 рубль за 1 бланк. Списание испорченных бланков строгой отчётности производится по Акту списания бланков строгой отчётности [ф.0504816](#). Аналитический учёт по счёту ведётся в Книге по учёту бланков строгой отчётности [ф.0504045](#).

На счёте 04 «Списанная задолженность неплатёжеспособных дебиторов» учитывается задолженность неплатёжеспособных дебиторов в течение пяти лет с момента её списания в порядке установленном законодательством с балансового учёта учреждения для наблюдения за возможностью её взыскания в случае изменения имущественного положения должников.

На счёте 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются ценные подарки, сувениры, цветы, приобретённые Учреждением для вручения на праздничных мероприятиях.

Аналитический учёт ведётся в Оборотно-сальдовой ведомости по счёту 07 и карточках количественно-суммового учёта материальных ценностей.

На счёте 09 учитываются запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, а именно: шины на колёса, колёса, АКБ по фактической стоимости.

На счёте 21 учитываются основные средства стоимостью до 10000,00 руб. включительно по фактической стоимости, а так же коврики б/у (образовавшиеся при списании ковров) по стоимости 10,00 руб. за 1 шт.

На счёте 25 учитывается имущество, сданное в аренду по фактической стоимости.

На счёте 26 учитывается имущество, сданное в безвозмездное пользование по фактической стоимости.

На счёте 28 учитываются списанные материалы, которые не допускается выбрасывать в мусорный контейнер. Хранение осуществляется в специализированных контейнерах и длится до момента сдачи их материально-ответственным лицом в организацию, занимающуюся утилизацией, по стоимости 1,00 руб. за 1 шт.

5.7. Учёт доходов и расходов от внебюджетной деятельности

Учёт доходов и расходов от внебюджетной деятельности организован в разрезе КОСГУ в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности:

- 1) с дополнительной классификацией 200000001:
 - родительская плата за содержание детей в ДОУ,
 - компенсация затрат сотрудниками за питание;
- 2) с дополнительной классификацией 200000002:
 - дополнительные платные образовательные услуги,
 - реализация металлолома, макулатуры,
 - целевые поступления, а именно: добровольные пожертвования от физических и юридических лиц, шефская помощь, помощь от фонда «Милосердие», других благотворительных фондов.
- 2) с дополнительной классификацией 200000003:
 - пени, штрафы от поставщиков

Списание расходов от целевых поступлений по внебюджетной деятельности производится на счёт 401.20, за счёт прочих поступлений от внебюджетной деятельности затраты списываются на счёт 109.61, который закрывается ежеквартально.

Стоимость платных услуг рассчитывается согласно методике определения платы за оказание платных образовательных услуг (выполнение работ) муниципальными образовательными учреждениями, учредителем которых является Департамент образования администрации города Липецка.

Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых и косвенных затрат.

$C = Пз + Кз$, где:

C – себестоимость платной услуги;

$Пз$ – прямые затраты;

$Кз$ – косвенные затраты.

Прямыми затратами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

К косвенным затратам относятся затраты в соответствии со ст.318 и 264 Налогового кодекса РФ, которые необходимы для оказания платной услуги, но которые нельзя включить в себестоимость платной услуги методом прямого счета.

В составе прямых затрат отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг.

Стоимость единицы рабочего времени работника учреждения, участвующего в оказании платной услуги, определяется исходя из размера оплаты труда соответствующего работника учреждения, включающего должностной оклад (тарифную ставку), компенсационные и стимулирующие выплаты. Норма времени оказания услуги определяется исходя из фактически затрачиваемого времени на выполнение конкретной услуги.

Расходы на оплату труда рассчитываются как произведение единицы стоимости рабочего времени (человека-дня, человека часа) на количество единиц времени, необходимого для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги. Нормы рабочего времени на оказание платной услуги определяются в минутах.

Затраты на приобретение расходных материалов, используемых непосредственно при оказании платной услуги, рассчитываются как произведение цены расходных материалов по наименованиям на их объем потребления в процессе оказания платной услуги.

Расчет производится по каждому виду расходных материалов и определяется по формуле:

$Z_{мз} = P_{м} \times Ц$, где:

$Z_{мз}$ – затраты на приобретение расходных материалов;

$P_{м}$ – приобретение расходных материалов, используемых непосредственно при оказании платной услуги;

$Ц$ – цена приобретаемых расходных материалов.

Расчет стоимости платной услуги в части оплаты коммунальных услуг определяется исходя из фактических объемов потребления топливно-энергетических ресурсов, определенных расчетным путем по фактическим объемам потребления услуг в натуральном выражении по действующим нормам расхода и тарифам на момент планирования стоимости коммунальных услуг.

Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

В составе косвенных затрат при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда вспомогательного, прочего обслуживающего и административно-

управленческого персонала, непосредственно не занятого в оказании платной услуги;

- общехозяйственные расходы (затраты на материалы и предметы для текущих хозяйственных целей, инвентарь, оплата транспортных, коммунальных услуг, услуг связи, текущий ремонт оборудования и инвентаря, зданий и сооружений, оплата налогов);
- амортизация зданий, сооружений и других основных средств учреждения;
- прочие расходы учреждения.

К прочим расходам относятся:

- расходы на услуги по охране имущества, обслуживанию охранно-пожарной сигнализации, расходы на приобретение услуг пожарной охраны и иных услуг охранной деятельности;
- расходы на подготовку и переподготовку кадров, если программа подготовки (переподготовки) способствует повышению квалификации и более эффективному использованию подготавливаемого и переподготавливаемого специалиста учреждения в рамках оказания платной деятельности;
- расходы на рекламные мероприятия через средства массовой информации, в том числе объявления в печати, передача по радио и телевидению;
- расходы на увеличение стоимости основных средств, материальных запасов.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

В себестоимость конкретной платной услуги косвенные затраты включаются пропорционально распределенной базе, прямым затратам, приходящихся на платную услугу, через расчетный коэффициент косвенных затрат:

$$K_z = P_z \times K_{kz}, \text{ где:}$$

K_z – величина косвенных затрат, включаемых в себестоимость конкретной платной услуги;

K_{kz} – коэффициент косвенных затрат, включаемых в себестоимость данной платной услуги пропорционально прямым затратам;

P_z – величина прямых затрат, включаемых в себестоимость конкретной платной услуги.

Для расчета косвенных затрат необходимо определить коэффициент косвенных затрат, включаемых в себестоимость данной платной услуги пропорционально прямым затратам.

Коэффициент косвенных затрат рассчитывается для каждой конкретной платной услуги.

Коэффициент косвенных затрат рассчитывается по формуле:

$$K_{kz} = \text{сумма } K_z / \text{сумму } P_z \text{ где:}$$

K_{kz} - коэффициент косвенных затрат;

сумма Кз – сумма косвенных затрат в расчете на весь объем конкретной платной услуги в год;

сумму Пз - сумма прямых затрат в расчете на весь объем конкретной платной услуги в год.

Периодом для расчета коэффициента косвенных затрат устанавливается учебный год.

Списание себестоимости услуг в рамках муниципального задания и услуг по приносящей доход деятельности производится ежеквартально.

5.8. Учет обязательств

Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств) используется счет 502.

Учет принятых обязательств ведется на следующих счетах:

050201000 "Принятые обязательства";

050202000 "Принятые денежные обязательства";

050207000 «Принимаемые обязательства»;

050209000 «Отложенные обязательства».

Аналитический учет принятых обязательств ведется на основании документов, подтверждающих принятие обязательства с отражением в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064).

Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:

- при размещении извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации, основанием служит Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок; в случае уточнения суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры, производится корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса;

- при заключении договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг - договор (государственный контракт). При этом обязательство принимается на учет в сумме договора (государственного контракта). В случае, если в договоре не определена сумма, обязательство принимается на основании расчета плановой суммы;

- при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;

- при оплате за наличный расчет подотчетными лицами расходов на

неотложные нужды учреждения, оплате госпошлины при прохождении техосмотра и иных подобных платежей основанием для принятия на учет обязательства является Заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждый подобный платеж. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета подотчетного лица;

- по командировочным расходам основанием для принятия на учет обязательства является Заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждую командировку в разрезе КОСГУ. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета командированного лица;

в части расчетов по оплате труда основанием для принятия обязательства является:

- при расчетах со штатными сотрудниками - свод начисленной заработной платы, удержаний и начисления налогов с заработной платы за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;

- при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия бюджетного обязательства является вышеуказанный договор;

- при начислении налогов на основании Расчетов по авансовым платежам и Декларации по соответствующим налогам.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов), - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

- по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);

- по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной, например при возврате некачественных товаров. Изменение

обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

6. Налоговый учёт

Налоговый учёт ведётся в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ и другими законодательными актами по налогообложению. Учреждение применяет общую систему налогообложения. Налоговый учёт в учреждении ведётся автоматизированным способом с применением программы «1С: Предприятие 8.3».

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

Основными задачами налогового учёта являются:

- формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы, ведения в установленном порядке учета доходов и расходов, объектов налогообложения;
- обеспечение своевременного предоставления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы по месту регистрации дошкольных образовательных учреждений.

Для подтверждения данных налогового учёта применяются первичные учётные документы, журналы операций и бухгалтерские справки, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, с применением дополнительных расчётов и корректировок, аналитические регистры налогового учета.

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.

6.1. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ), и страховые взносы

Порядок исчисления, удержания и уплаты по принадлежности сумм налога на доходы физических лиц регулируется гл. 23 НК РФ. Объектом налогообложения является сумма начисленной заработной платы, вознаграждений и иных выплат физическим лицам. Для учёта используется утверждённые формы отчетности:

6-НДФЛ (ф. по КНД 1151099), предоставляется в налоговые органы

ежеквартально;

2-НДФЛ, предоставляется в налоговые органы ежегодно.

Учёт начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, сумм не подлежащих обложению страховыми взносами ведётся по каждому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты. Сумма страховых взносов исчисляется в соответствии с гл. 34 НК РФ. Страховые взносы уплачиваются отдельно в каждый фонд в сумме, соответствующей процентной доли облагаемой базы по пониженному тарифу страховых взносов (в соответствии со ст. 426, 427 НК РФ), в т.ч.:

1) на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов по данному виду страхования - 2,9 % перечисляется в налоговые органы;

на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности в отношении выплат и иных вознаграждений в пользу иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих в Российской Федерации (за исключением высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"), в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов по данному виду страхования - 1,8 % перечисляется в налоговые органы; ;

2) на обязательное медицинское страхование - 5,1 % перечисляется в налоговые органы;

3) на обязательное пенсионное страхование перечисляются в налоговые органы:

-в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование - 22 %;

-свыше установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование - 10 %.

4) на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 0,2% перечисляется в фонд социального страхования;

Расчёт по страховым взносам (форма по КНД 1151111) предоставляется ежеквартально в налоговые органы.

Сведения о застрахованных лицах учреждения передаются в ПФР ежемесячно по форме СЗВ-М.

Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения предоставляется ежеквартально в фонд социального страхования (форма 4-ФСС).

Учет расчетов по НДФЛ и страховым взносам ведется в многографных карточках ф. 0504054.

6.2. Налог на прибыль

В период, когда учреждение не пользуется льготной ставкой налога на прибыль 0% (ст. 284.1 НК РФ), для его расчёта применяется метод начисления. Размер налоговой ставки 20% из которых: 3% зачисляется в федеральный бюджет; 17% зачисляется в бюджеты субъектов РФ.

Налоговая база по налогу на прибыль определяется доходами организаций от деятельности, приносящей доход. В её состав входят:

- начисление оплаты за оказание платных услуг, начисление оплаты родительской платы за отчётный период,
- удержания из зарплаты сотрудников за их питание,
- поступления пени и штрафов,
- реализация отходов от списания материальных ценностей.

При методе начисления расходами признаются затраты после их фактического начисления:

- амортизация, фактически начисленная в отчетном квартале,
- расходы на питание детей в дошкольных учреждениях,
- расходы на питание сотрудников,
- материалы, списанные в производство,
- расходы заработную плату с начислениями.

Учет доходов и расходов для исчисления налога на прибыль ведется в налоговом регистре «Расчёт налога на прибыль», который выводится на бумажные носители ежеквартально нарастающим итогом. Декларация по налогу на прибыль представляется 1 раз в квартал не позднее 28 числа месяца следующего за отчётным налоговым периодом.

Целевые и безвозмездные поступления на основании п.2 ст.251 части 2 НК РФ налогом на прибыль не облагаются, к ним относятся следующие доходы:

- добровольные пожертвования от физических и юридических лиц;
- шефская помощь;
- помощь от фонда «Милосердие», других благотворительных фондов.

При применении налоговой льготы по налогу на прибыль, справочно подается декларация с аналогичным расчётом в налоговые органы, в те же сроки. В графе «Размер налоговой ставки» указывается «0%».

6.3. Налог на добавленную стоимость (НДС)

В соответствии с п.2 ст. 149 НК РФ дошкольные образовательные учреждения освобождаются от налогообложения по НДС в части:

(пп. 4) услуг по присмотру и уходу за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, услуг по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях;

(пп. 5) продуктов питания, непосредственно произведенных столовыми образовательных и медицинских организаций и реализуемых ими в указанных организациях, а также продуктов питания, непосредственно произведенных организациями общественного питания и реализуемых ими указанным столовым или организациям;

(пп. 14) услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений.

Стоимость приобретенных товаров (работ, услуг), не облагаемых НДС отражается в разделе 7 Налоговой декларации по НДС, как не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) операции.

Декларация по НДС ежеквартально представляется в налоговые органы по установленному формату в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом

6.4. Налог на имущество

Остаточная стоимость объектов основных средств, признаваемых объектами налогообложения налогом на имущество организаций, рассчитывается в соответствии с правилами ведения бухгалтерского (бюджетного) учета,

установленными Приказом Минфина РФ 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» (с изменениями и дополнениями).

Для целей исчисления налога на имущество организаций отдельный учет имущества, облагаемого налогом, освобождаемого от налогообложения и облагаемого по пониженным ставкам вести путем раздельного составления Расчета среднегодовой стоимости имущества по данным видам имущества. Указанный Расчет составляется ежеквартально нарастающим итогом с начала года, является основанием для заполнения показателей Налоговой декларации по налогу на имущество организаций.

Авансовые платежи по налогу по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее 30 дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

В соответствии с Законом Липецкой области от 27.11.2003г. №80-03 «О налоге на имущество организаций в Липецкой области» (с изменениями и дополнениями) ставка налога на имущество составляет 2,2%. С 01.01.2019 налогом на имущество облагается только недвижимое имущество (ст.374 НК РФ).

6.5. Налог на землю

В соответствии с Решением Липецкого городского совета депутатов от 01.10.2013г. № 731 «О положении об уплате земельного налога на территории города Липецка» ДОУ применяет налоговую ставку 1,5% от кадастровой стоимости земельного участка.

Налог уплачивается не позднее 5 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Авансовые платежи выплачиваются ежеквартально, по итогам отчетного периода, не позднее последующего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

6.6. Транспортный налог

В соответствии с Законом Липецкой области от 25.11.2002 N 20-ОЗ "О транспортном налоге в Липецкой области" ставка транспортного налога для автобуса необщего пользования с мощностью двигателя до 200 л.с. (до 147,1 кВт) включительно составляет 50,00 руб. с каждой лошадиной силы.

Срок уплаты налога устанавливается не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Авансовые платежи по налогу по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом. Отчетными периодами для налогоплательщиков, являющихся организациями, признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал.

7. Доходы будущих периодов. Резервы предстоящих расходов

В случае, если Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подписано учредителем до наступления финансового года, на который, выделяется субсидия, то сумму доходов, причитающихся к получению, отражают на счете 401.40 «Доходы будущих периодов».

Информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в том числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения, отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов», согласно Приказа Минфина России от 29.08.2014 № 89н.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. Корректировка резерва предстоящих расходов производится ежеквартально, кроме случаев в связи с производственной необходимостью.

Расчета резерва на оплату отпусков исходя из общего фонда оплаты труда за 12 месяцев, определяем по формуле:

$\text{ФОТ} / (12 \times 29,3 \times \text{Ч}) \times \text{N},$

где: ФОТ – общая сумма (фонд) оплаты труда за предшествующие 12 месяцев;

Ч – среднесписочная численность сотрудников;

N – общее количество причитающихся сотрудникам дней отпуска.

8. Событие после отчетной даты

Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждени