МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СТРЕЛИХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 11 января 2022 года **№ 03 п.2**

Об утверждении учётной политики

В соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», статьёй 313 Налогового кодекса

Приказываю:

1.Утвердить учётную политику на 2022 год и последующие годы.

2.Применять учётную политику в целях бухгалтерского учёта и налогообложения с января 2022 года.

3.Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Отдела образования О.А.Аниканову.

Директор школы: С.Е.Черенкова

С приказом ознакомлена. 11.01.2022г. О.А.Аниканова

Учётная политика
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Стрелихинская средняя общеобразовательная школа
для целей бухгалтерского учёта

Раздел I.
Организационный раздел

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Стрелихинская средняя общеобразовательная школа (МБОУ Стрелихинская СОШ) является муниципальным бюджетным учреждением Кесовогорского района, некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий учреждений образования.

2. Бухгалтерский учет осуществляется Централизованной бухгалтерией, в соответствии с:

Федеральным законом от 06.11.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;

Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральным законом от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее Инструкция №157н);

приказом Минфина РФ от 16.12.2010 г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет.

3. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов и учетных регистров утвержденные приказом Минфина РФ от 15.12.2010 №173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

- формы, утвержденные учетной политикой учреждения (не унифицированные формы), с учетом соблюдения требований Федерального Закона от 06.11.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;

4. Закупки для муниципальных нужд осуществляются в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Первичные и сводные документы в МБОУ Стрелихинская СОШ составляются: ручным способом и (или) автоматизированным способом с применение программ 1С:Предприятие 8.3, КЛОТО «Зарплата».

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода или хранятся в электронном виде.

6. Первичные учетные документы отражаются накопительным способом в хронологическом порядке в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций №1 по счёту «Касса»;

Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;

Журнал операций №3 расчётов с подотчётными лицами;

Журнал операций №4 расчётов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций №6 расчётов по оплате труда;

Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал операций №8 по прочим операциям;

Журнал операций №9 по санкционированию доходов и расходов учреждения;

Главная книга;

Записи в регистры «Журнал операций» осуществляются не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным на основании полученых первичных документов.

Регистры «Журнал операций» подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций (исполнителем). В регистры «Журнал операций» документы подшиваются как горизонтально, так и вертикально. Страницы прошнуровываются.

7. Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии с установленными нормативными документами сроки, передача отчетности осуществляется через единую систему для подготовки, проверки, анализа и сдачи отчетности через Интернет «СБиС ОНЛАЙН».

8. Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Она представляется в финансовый отдел Администрации Кесовогорского района в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов – программного комплекса «СВОД-СМАРТ» для передачи информации после утверждения руководителем.

9. Список лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом, утверждается приказом заведующей отделом образования администрации Кесовогорского района (Приложение 1).

10. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

11. Инвентаризация имущества и обязательств (за исключением случаев, когда её проведение обязательно) проводится:

- дебиторская и кредиторская задолженность - один раз в год по состояния на 01 января;

- основные средства – может проводиться один раз в три года (согласно п. 1.5 методических указаний);

- материальные запасы - один раз в год ;

12. Состав инвентаризационной комисии и срок её действия определяется приказом заведующим Отделом образования Администрации Кесовогорского района.

13. Для проведения контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей, помимо установленных нормативными актами и пунктом 11 настоящей учётной политики МБОУ Стрелихинская СОШ для целей бухгалтерского учёта случаев проведения инвентаризации, инициируется проведение внеплановой инвентаризации в случае увольнения материально-ответственного лица.

14. Выдача средств под отчет на хозяйственные расходы производится работникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

15. Наличные денежные средства на хозяйственные нужды выдаются на срок не более 30

дней.

18. Отчетность по командировочным расходам представляется не позднее 10 рабочих дней после прибытия из командировки.

19. Использование выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и представление отчетности по ним производится в течение 14 календарных дней с момента получения доверенности.

20. Состав комиссии по приемке, выбытию и внутреннему перемещению основных средств утвержден распоряжением главы Администрации Кесовогорского района от 03.06.2016 г. № 194-р.

21. Учет финансовых и нефинансовых активов, обязательств производится с применением Рабочего плана счетов, приведенного в Приложении 2.

22. Бухгалтерский учет ведётся раздельно по видам финансового обеспечения.

23. Централизованная бухгалтерия Отдела образования Администрации Кесовогорского района согласно Положения об отделе организует бухгалтерский учет МБОУ Стрелихинская СОШ, согласно заключенных договоров на бухгалтерское обслуживание.

Раздел II.
Методика ведения бухгалтерского учета

26. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе основной деятельности либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления).

27. Учет основных средств производится с разделением на:

а) недвижимое имущество (10);

б) особо ценное движимое имущество (20);

в) иное движимое имущество (30).

Учет основных средств для целей бухгалтерского учета производится с разделением на следующие группы:

- жилые помещения;
- нежилые помещения (здания и сооружения);
- инвестиционная недвижимость;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- основные средства, не включенные в другие группы.

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

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

Не считается существенной стоимость до 10 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по приемке, выбытию и внутреннему перемещению основных средств (п.10 СГС «Основные средства»).

29. Аналитический учет основных средств ведётся с применением инвентарных карточек:
инвентарная карточка учета основных средств (в электронном виде), инвентарная карточка группового учета основных средств (для учета обьектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря) в электронном виде. Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств.

30. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- машины и оборудование;
- транспортные средства (п.27 СГС «Основные средства»).

31. Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб., выданных в эксплуатацию, ведется раздельно по материально ответственным лицам на забалансовом счете 21 (за исключением библиотечного фонда):

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;
- Амортизация по данному объекту основных средств не начисляется.

32. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

(п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Инвентарный номер объектам, учитываемым в составе единицы учета — комплексе объектов, и обособленным частям инвентарного объекта присваивается путем включения дополнительного индекса в основной инвентарный номер.

33. Начисление амортизации производится линейным способом. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

Начисление амортизации не может производится свыше 100% стоимости обьектов основных средств. Начисление амортизации в размере 100% стоимости на обьекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по приемке, выбытию и внутреннему перемещению основных средств:

- по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного

объекта постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1;

- по иным срокам.

34. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличивается на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п.41 СГС «Основные средства»).

35. Справедливая стоимость объектов основных средств, поступивших безвозмездно, а также неучтенных объектов, выявленных при проведении проверок и инвентаризаций, определяется комиссией по приемке, выбытию и внутреннему перемещению основных средств с применением методов рыночных цен (п.54-56 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

36. Списание объектов движимого имущества регламентируется Положением о списании движимого муниципального имущества Кесовогорского района, утвержденным постановлением Администрации Кесовогорского района №188 от 20.05.2015г.

37. Учёт материальных запасов ведется на следующих счетах Плана счетов бюджетного учёта:

0105_1000 "Медикаменты и перевязочные средства"
0105_2000 "Продукты питания"
0105_3000 "Горюче-смазочные материалы"
0105_4000 "Строительные материалы"
0105_5000 "Мягкий инвентарь"
0105_6000 "Прочие материальные запасы"
0105_7000 "Готовая продукция"
0105_8000 "Товары"
0105_9000 "Наценка на товары"

38. Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании Акта на списание материальных ценностей на хозяйственные нужды.

39. ГСМ списываются на основании путевых листов по нормам, утвержденным распоряжением Минтранса России от 14.05.2014 г. № НА-50-р «О внесении изменений в методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие распоряжением Министерства транспорта РФ от 14 марта 2008г. № АМ-23-р» и приказом руководителя. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным распоряжением главы Администрации Кесовогорского района.

40. При осуществлении расчетов с подотчётными лицами учреждение соблюдает требования следующих нормативных документов:

Единого порядка ведения бухгалтерского учёта государственными (муниципальными) учреждениями «Единый план счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению» №157н от 01.12.2010 с изменениями, утвержденными Приказом Минфина РФ «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н» от 12.10.2012 № 134н, от 29.08.2014 № 89н, от 06.08.2015 № 124н, от 01.03.2016 № 16н.

Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н с изменениями, утвержденными Приказом Минфина РФ от 31.12.2015 г. № 227н;

Положение от 12.10.2011 № 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России»;

Постановление правительства РФ от 13.10.2008 №749.

41. В соответствии с ч. 2 ст. 861 ГК РФ расчеты между юридическими лицами, а также связанные с осуществлением гражданами предпринимательской деятельности ведутся в безналичном порядке.

42. Командировочные расходы

В соответствии со ст. 166 ТК РФ служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению руководителя организации на определенный срок в другую местность для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Не признаются командировками служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер. Цель командировки работника определяется руководителем учреждения и указывается в служебном задании. Направление работников в служебные командировки осуществляется в соответствии с Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749.

Работнику, направленному в служебную командировку, гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ). Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяется в соответствии с положениями статьи 168 ТК РФ.

Документальное оформление командировок

Максимальная продолжительность командировки в пределах Российской Федерации составляет 40 дней, не считая времени нахождения в пути.

Компенсация расходов при командировках в пределах Российской Федерации, предусматривает следующие гарантии и компенсационные выплаты:

а) сохранение за командированным работником на период командировки места работы (должности) и среднего заработка;

б) возмещение расходов по проезду к месту назначения и обратно;

в) возмещение расходов по найму жилого помещения;

г) выплата суточных за время нахождения в командировке;

д) возмещение иных расходов, произведенных работником с разрешения или с ведома работодателя.

Средний заработок за время нахождения в командировке

За время нахождения в командировке (в том числе за время нахождения в пути) за работником сохраняется средний заработок за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

Служебная записка

По возвращении из служебной командировки работник предоставляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации района служебную записку по установленной администрацией района форме (распоряжение № 8-р от 09.11.2015г.), подтверждающую фактический срок пребывания в служебной командировке, расходы по проезду, по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием в месте командировки, а также иные расходы, произведенные с разрешения работодателя: проездные документы, счета, квитанции, кассовые чеки и др.

Авансовый отчёт

При направлении в командировку работнику выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с пребыванием в месте командирования.

Выдача авансовых сумм может осуществляться только на основании распоряжения о направлении в командировку.

В течении трёх дней по окончании срока командировки работник обязан представить в

отдел бухгалтерского учета авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по выданному перед командировкой авансу (на проезд, найм помещения и др. расходам, связанным с командировкой) с приложением соответствующих подтверждающих документов.

Оплата суточных

За каждый день нахождения в командировке (в том числе и за время нахождения в пути) работнику выплачиваются суточные.

Если командировка длится один день, суточные не выплачиваются. Такой же порядок применяется, если командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства.

Оплата транспортных расходов

Расходы по проезду к месту командировки и обратно, к месту постоянной работы, возмещаются командированному работнику в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным транспортом общего назначения (кроме такси). Оплачиваются также расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта, в котором расположена организация.

Возмещение расходов по найму жилого помещения

Расходы по найму жилого помещения оплачиваются работнику в полном размере согласно подтверждающим документам. Возмещение расходов по найму жилого помещения производится в пределах установленных норм за каждые сутки без зачета перерасхода в отдельные дни командировки.

43. Расходы на хозяйственные нужды.

Хозяйственные расходы (приобретение канцелярских или хозяйственных товаров, различных товарно-материальных ценностей и т. д.) осуществляется через подотчетных лиц. Подотчетное лицо действует на основании доверенности.

В случае если подотчетное лицо не заявляет о себе как о представителе организации (не имеет доверенности), приобретение товара оформляется в порядке, предусмотренном для договора розничной купли-продажи. Договор розничной купли-продажи является публичным, то есть заключенным коммерческой организацией и устанавливающим ее обязанности по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые она по характеру своей деятельности должна осуществлять (п. 2 ст. 492 ГК РФ). Статьей 493 ГК РФ установлено, что договор розничной купли-продажи считается заключенным в надлежащей форме с момента выдачи продавцом покупателю кассового или товарного чека либо иного документа, подтверждающего оплату товара.

44. Расчет больничного

Расчетный период для оплаты больничного - два календарных года, предшествующих году наступления страхового случая, в том числе за время работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (других страхователей).

Средний дневной заработок определяется путем деления суммы начисленного заработка за расчетный период на 730 (731). При этом в начисленный заработок, исходя из которого начисляются пособия, включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начислены страховые взносы в ФСС РФ, в сумме, не превышающей установленную на соответствующий календарный год предельной величины базы для начисления страховых взносов.

Если застрахованное лицо, в вышеуказанные периоды, не имело заработка, или если средний заработок, рассчитанный за этот период, в расчете за полный календарный месяц ниже МРОТ, установленного Федеральный законом на день наступления страхового случая, пособия исчисляются исходя из МРОТ.

Первые три дня больничного оплачивает работодатель. Остальные дни болезни

оплачиваются из средств ФСС.

Пособие по временной нетрудоспособности при утрате трудоспособности выплачивается в следующем размере (далее - общий порядок):

- застрахованному лицу, имеющему страховой стаж 8 и более лет, - 100% среднего заработка;
- застрахованному лицу, имеющему страховой стаж от 5 до 8 лет, - 80% среднего заработка;)
- застрахованному лицу, имеющему страховой стаж до 5 лет, - 60% среднего заработка.
- по уходу за больным членом семьи расчет производится исходя из стажа работы (кроме детей до 7 лет (100%)).

45 . Расчет отпускных.

В соответствии со ст. 115 ТК РФ продолжительность основного оплачиваемого отпуска составляет - 28 календарных дней, педагогические работники общеобразовательных учреждений - 56 календарных дней, педагогические работники дошкольного образовательных учреждений - 42 календарных дня. Право на использование отпуска за первый год возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.

Порядок расчета среднего дневного заработка ТК РФ ст. 139 , используется с учетом положений Постановления Правительства РФ № 922 от 17.12.2007, в редакции Постановлений Правительства РФ от 11.11.2009 N 916, от 25.03.2013 N 257.

Выплата отпускных производится не позднее 3 рабочих дней до наступления отпуска.

46. Компенсация, связанная с увольнением.

Если работник не использовал отпуск за полный рабочий год, выплачивается компенсация при увольнении за соответствующее должности число календарных дней (при условии, что в году не было периодов, которые права на отпуск не дают). В таком же размере компенсация полагается и в случае, если за год отработано от 11 до 12 месяцев включительно.

47. В учреждении предусмотрена оплата по договору - подряду.

48. Формирование резервов предстоящих расходов (п. 302.1 Инструкции №157н) осуществляется в части расходов на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время и выплату компенсаций за неиспользованные отпуска, включая платежи в фонды на обязательное страхование сотрудников.

Резерв предстоящих расходов определяется по состоянию на 31 декабря.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике (приложение 3 к письму Минфина РФ от 20.05.2015г. № 02-07-07/28998):
расчет производится персонифицированно по каждому сотруднику:

Резерв отпусков=К*ЗП, где

К — количество неиспользованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (31 декабря);
ЗП — среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.
Данные о количестве дней неиспользованного отпуска по каждому сотруднику предоставляются кадровой службой.

49. Ведение учета на забалансовых счетах.

На забалансовых счетах государственное (муниципальное) учреждение учитывает следующие виды имущества.

Счет 01 "Имущество, полученное в пользование"

На данном счете государственное (муниципальное) учреждение ведет учет объектов движимого и недвижимого имущества, полученных учреждением в безвозмездное

пользование, земельных участков, закрепленных за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, а также объектов движимого и недвижимого имущества, полученных в возмездное пользование, кроме финансовой аренды, если объект имущества находится на балансе лизингополучателя.

Счет 03 "Бланки строгой отчетности"

На данном счете государственное (муниципальное) учреждение ведет учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, свидетельств, сертификатов, квитанций и иных бланков строгой отчетности).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль, а в случаях установленной учреждением в рамках формирования учетной политики: по стоимости приобретения бланков. Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"

На данном счете государственное (муниципальное) учреждение ведет учет призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения к оманд-победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении. Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет - один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются по стоимости их приобретения.

Счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"

На данном счете государственное (муниципальное) учреждение ведет учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.) устанавливается учетной политикой учреждения.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Счет 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения"

На данном счете государственное (муниципальное) учреждение ведет учет поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета учреждения, на лицевой счет учреждения, получателя бюджетных средств, открытый ему органом федерального казначейства (финансовым органом) по учету средств, от приносящей доход деятельности, а также на лицевые счета автономного учреждения или бюджетного учреждения, получателя государственных (муниципальных) субсидий, открытые ему органом казначейства (финансовым органом). Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему

распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета. Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета). По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

Счет 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения"

На данном счете государственное (муниципальное) учреждение ведет учет выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов учреждения, с лицевого счета учреждения, получателя бюджетных средств, открытого ему органом федерального казначейства (финансовым органом) по учету средств от приносящей доход деятельности, а также с лицевых счетов автономного учреждения или бюджетного учреждения, получателя государственных (муниципальных) субсидий, открытых ему органом казначейства (финансовым органом).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

Счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами"

На данном счете государственное (муниципальное) учреждение ведет учет сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения, невостребованная кредиторами).

Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения, в порядке, установленном: для казенных учреждений - главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета); для бюджетных учреждений, автономных учреждений - актом учреждения в рамках формирования учетной политики.

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, не востребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Счет 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации"

На данном счете государственное (муниципальное) учреждение ведет учет находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль, в случае утверждения учреждением в рамках формирования учетной политики иного порядка - по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или

безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально-ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Раздел III.
Налоговый учёт

50. Налог на прибыль

1. Порядок ведения учета		
1.1 Система организации налогового учета	Способ ведения налогового учета на основе регистров бухучета с добавлением в них реквизитов. Учреждение самостоятельно разрабатывает и вводит дополнительные счета налогового учета к рабочему плану счетов организации.	Основание: ст. 313 и 314 НК РФ
1.2 Отчетные периоды	Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года. По итогам отчетных периодов представляются декларации по упрощенной форме в следующие сроки:	Основание: ст. 285 НК РФ
	· не позднее 20 апреля;	
	· не позднее 20 июля;	
	· не позднее 20 октября.	
	Декларация по итогам года подается не позднее 28 марта года, след. за истекшим налоговым периодом.	
1.3 Авансовые платежи	Учреждение использует режим, при котором уплачиваются только квартальные авансовые платежи.	Основание: ст. 286-287 НК РФ
	При применении этого режима налогоплательщики уплачивают:	
	по итогам I квартала (первого отчетного периода) до 20 апреля;	
	по итогам полугодия (второго отчетного периода) до 20 июля;	
	по итогам 9 месяцев (третьего отчетного периода) до 2 октября;	
	налог по итогам налогового периода (с учетом выплаченных квартальных авансовых платежей) до 28 марта.	
	Сумма платежа определяется исходя из фактически полученной прибыли за отчетный период (I квартал, полугодие, 9 месяцев).	
	Сумма, подлежащая уплате в качестве авансового платежа по итогам отчетного периода, подлежит уменьшению на суммы ранее выплаченных в данном налоговом периоде квартальных авансовых платежей.	

	Сумма, подлежащая уплате по итогам налогового периода, подлежит уменьшению на суммы ранее выплаченных в данном налоговом периоде квартальных авансовых платежей.	
2. Метод признания доходов расходов для целей налогообложения прибыли		
2.1 Метод учета	Порядок признания доходов учреждения производится по методу начисления	Основание: ст. 271-272 НК РФ
2.2 Распределение доходов, относящихся к нескольким периодам	Доходы распределяются налогоплательщиком самостоятельно, с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов.	Основание: ст. 271 п.1 НК РФ
3. Способ оценки сырья и материалов, списанных в производство, а также реализованных покупных товаров		
3.1 Покупные товары	Метод оценки покупных товаров по средней стоимости.	Основание: ст. 254 п.8 НК РФ
3.2 Сырье материалы	Метод оценки сырья и материалов по средней стоимости.	Основание: ст. 254 п.8 НК РФ
4. Амортизируемое имущество		
4.1 Метод начисления амортизации	Линейный метод	Основание: ст. 259 п.38 НК РФ
4.2 Порядок определения нормы амортизации по объектам основных средств, бывших в употреблении	При определении нормы амортизации срок полезного использования учитывается полностью	Основание: ст. 258 п.7 НК РФ
4.3 Использование права на амортизационную премию	Включать в состав расходов отчетного (налогового) периода расходы на капитальные вложения в размере не более 10 процентов (не более 30 процентов — в отношении основных средств, относящихся к третьей — седьмой амортизационным группам) первоначальной стоимости основных средств (за исключением основных средств, полученных безвозмездно), а также не более 10 процентов (не более 30 процентов — в отношении основных средств, относящихся к третьей — седьмой амортизационным группам) расходов, которые понесены в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств и суммы которых определяются в соответствии со статьей 257 НК РФ.	Основание: ст. 258 п.9 НК РФ
4.4 Применение коэффициентов, повышающих основную норму амортизации, по отдельным группам ОС.	Повышающие коэффициенты Учреждением не применяются.	Основание: ст. 259.3 п.1,3 НК РФ

4.5 Использование пониженных норм амортизации	Учреждение вправе начислять амортизацию по пониженным нормам по решению руководителя организации.	Основание: ст. 259.3 п.4 НК РФ
5. Создание резервов		
5.1 Расходы на обязательное и добровольное имущественное страхование	Расходы по обязательным видам страхования (установленные законодательством Российской Федерации) включаются в состав прочих расходов в пределах страховых тарифов, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями международных конвенций	Основание: ст. 263 п.2 НК РФ
6. Проценты по заемным средствам		
6.1 Порядок определения сопоставимости долговых обязательств	Проценты по долговым обязательствам, включаемые в расходы, не должны превышать предельной величины, которая рассчитывается согласно абзацу 4 пункта 1 статьи 269 НК РФ	Основание: ст. 269 НК РФ
7. Учет других доходов и расходов		
7.1 Порядок списания расходов на покупку земли, ранее находившейся в государственной или муниципальной собственности	Расходы учитывают равномерно в течение срока не менее 5 лет, который налогоплательщик определяет самостоятельно.	Основание: ст.264.1 НК РФ
7.2 Доходы от сдачи имущества в аренду	Доходы от сдачи имущества (включая земельные участки) в аренду (субаренду), признаются внереализационными доходами.	Основание: ст.250 п.4 НК РФ
8. Прямые и косвенные расходы		
8.1 Перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (работ, услуг)	Налогоплательщик утверждает перечень прямых расходов самостоятельно	Основание: ст.318 п.1 НК РФ
8.2 Порядок распределения прямых расходов на НЗП и изготовленную в текущем месяце готовую продукцию (выполненные работы, оказанные услуги)	Учреждение самостоятельно определяет методику распределения прямых расходов с учетом соответствия понесенных затрат изготовленной продукции (выполненным работам, оказанным услугам). Выбранный способ применяется в течение не менее двух налоговых периодов.	Основание: ст.319 п.1 НК РФ
8.3 Порядок налогового учета прямых расходов налогоплательщикам и, оказывающими услуги	Прямые расходы отчетного периода в полном объеме уменьшают доходы от производства и реализации в данном периоде	Основание: ст.318 п.2 НК РФ

8.4 Порядок формирования стоимости покупных товаров	Стоимость приобретения товаров складывается только из цены, установленной условиями договора	Основание: ст.320 НК РФ

51. Для подтверждения данных налогового учёта применять:

а) первичные учётные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

б) аналитические регистры налогового учёта

52. Расходы, не учитываемые в целях налогообложения .

При определении налоговой базы не учитываются следующие расходы:

- в виде пени, штрафов и иных санкций, перечисляемых в бюджет (в государственные внебюджетные фонды), а также штрафов и других санкций, взимаемых государственными организациями, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право наложения указанных санкций;
- в виде суммы налога, а также суммы платежей за сверхнормативные выбросы загрязняющих веществ в окружающую среду;
- в виде расходов по приобретению и (или) созданию амортизируемого имущества;
- в виде расходов по приобретению и (или) созданию амортизируемого имущества, а также расходов, осуществленных в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения объектов основных средств, за исключением расходов, указанных в пункте 1.1 статьи 259 НК РФ;
- в виде стоимости безвозмездно переданного имущества (работ, услуг, имущественных прав) и расходов, связанных с такой передачей;
- в виде премий, выплачиваемых работникам за счет средств специального назначения или целевых поступлений;
- в виде сумм материальной помощи работникам (в том числе для первоначального взноса на приобретение и (или) строительство жилья, на полное или частичное погашение кредита, предоставленного на приобретение и (или) строительство жилья, беспроцентных или льготных ссуд на улучшение жилищных условий, обзаведение домашним хозяйством и иные социальные потребности);
- в виде платы государственному и (или) частному нотариусу за нотариальное оформление сверх тарифов, утвержденных в установленном порядке.

53. Расходы учитываются в составе расходов с учетом следующих особенностей:

материальные расходы по приобретению сырья и материалов учитываются в составе расходов по мере списания данного сырья и материалов в производство;

расходы на оплату труда учитываются в составе расходов в момент погашения задолженности путем списания денежных средств со счетов налогоплательщика, выплаты из кассы, а при ином способе погашения задолженности - в момент такого погашения.

амортизация учитывается в составе расходов в суммах, начисленных за отчетный (налоговый) период. При этом допускается амортизация только оплаченного налогоплательщиком амортизируемого имущества, используемого в производстве.

расходы на уплату налогов и сборов учитываются в составе расходов в размере их фактической уплаты налогоплательщиком.

Налог на добавленную стоимость.

Элемент налога	Характеристика	Основание
Налогоплательщики	*Организации.* *При определенных условиях возможно освобождение налогоплательщиков от исполнения обязанностей по исчислению и уплате НДС.*	**Ст.143 НК РФ**
Объект налого-обложения	*1. Операции по реализации товаров (работ, услуг) на территории РФ (в т.ч. предметов залога и передача по соглашению о предоставлении отступного или новации), передаче имущественных прав.* *Передача на безвозмездной основе признается реализацией* *2. Операции по передаче на территории РФ товаров (работ, услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль.* *3. Операции по выполнению строительно-монтажных работ для собственного потребления;* *4. Операции по ввозу товаров на таможенную территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией..* *Ряд операций не признается объектами налогообложения НДС.* *Большая группа операций освобождена от налогообложения НДС.*	**Ст.146, 149 НК РФ**
Место реализации	*Для товаров местом реализации признается территория РФ, при наличии обстоятельств:* *товар находится на территории РФ и иных территориях, находящихся под ее юрисдикцией, не отгружается и не транспортируется* *товар в момент начала отгрузки или транспортировки находится на территории РФ и иных территориях, находящихся под ее юрисдикцией.* *Для работ (услуг) местом реализации признается территория РФ, если:* *работы (услуги) связаны непосредственно с недвижимым имуществом (кроме воздушных, морских судов и судов внутреннего плавания, а также космических объектов),*	**Ст.147, 148 НК РФ**

	находящимся на территории РФ *работы (услуги) связаны непосредственно с движимым имуществом, воздушными, морскими судами и судами внутреннего плавания, находящимися на территории РФ* *услуги фактически оказываются на территории РФ в сфере культуры, искусства, образования (обучения), физической культуры, туризма, отдыха и спорта;* *покупатель работ (услуг) осуществляет деятельность на территории РФ* *деятельность организации или индивидуального предпринимателя, которые выполняют работы (оказывают услуги), осуществляется на территории РФ.*	
Налоговая база	*При применении различных налоговых ставок налоговая база определяется отдельно по каждому виду товаров (работ, услуг), облагаемых по разным ставкам.* *При определении налоговой базы выручка определяется исходя из всех доходов, связанных с расчетами по оплате товаров (работ, услуг), имущественных прав, полученных в денежной и натуральной формах, включая оплату ценными бумагами.* *Налоговая база определяется в зависимости от особенностей реализации:* Налоговая база при реализации товаров (работ, услуг) *Моментом определения налоговой базы является наиболее ранняя из дат:* *день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.*	**Ст.153-162, 167 НК РФ**
Налоговый период	*Квартал*	**Ст.163 НК РФ**
Налоговые ставки	*10/110, 18/118 - процентное отношение налоговой ставки, к налоговой базе, принятой за 100 и увеличенной на соответствующий размер налоговой ставки в случаях, когда сумма налога должна определяться* расчетным методом	**Ст.164 НК РФ**
Порядок исчисления налога	*Сумма налога - соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы, а при раздельном учете - сумма налога, полученная в результате сложения сумм налогов, исчисляемых отдельно как соответствующие налоговым ставкам процентные доли соответствующих налоговых баз.*	**Ст.165 - 166 НК РФ**

Налоговые вычеты	*Вычетам подлежат суммы НДС, предъявленные налогоплательщику при приобретении товаров (работ, услуг), имущественных прав на территории РФ либо уплаченные налогоплательщиком при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией, в таможенных процедурах выпуска для внутреннего потребления, временного ввоза и переработки вне таможенной территории либо при ввозе товаров, перемещаемых через границу РФ без таможенного оформления, в отношении:* *товаров (работ, услуг) и имущественных прав, приобретаемых для осуществления операций, признаваемых объектами налогообложения;* *товаров (работ, услуг), приобретаемых для перепродажи.* *Налоговые вычеты производятся на основании счетов-фактур, выставленных продавцами, подтверждающих фактическую уплату сумм налога при ввозе товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией, документов, подтверждающих уплату сумм налога, удержанного налоговыми агентами, либо на основании иных документов*	**Ст.169, 171, 172 НК РФ**
	Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, исчисляется по итогам каждого налогового периода. *Сумма налога к уплате = общая сумма налога* минус *сумма налоговых вычетов* плюс *суммы восстановленного налога.* *Если сумма налоговых вычетов превышает общую сумму налога, то разница, подлежит возмещению налогоплательщику.*	
Уплата налога и отчетность	*Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, определяется как сумма налога, указанная в соответствующем счете-фактуре, выставления покупателю:* *лицами, не являющимися налогоплательщиками, или освобожденными от исполнения обязанностей налогоплательщика;* *налогоплательщиками при реализации товаров (работ, услуг), операции по реализации которых не подлежат налогообложению.* *Уплата налога производится по итогам каждого налогового периода не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом.* *Налогоплательщики обязаны представить в налоговые органы налоговую декларацию в срок не позднее 20-го*	**Ст.173, 174 НК РФ**

	числа месяца, следующего за истекшим кварталом. *После представления налогоплательщиком налоговой декларации налоговый орган проверяет обоснованность суммы налога, заявленной к возмещению, при проведении камеральной налоговой проверки.* *Если нарушения не выявлены, то по окончании проверки в течение 7 дней налоговый орган обязан принять решение о возмещении соответствующих сумм.* *В случае выявления нарушений составляется акт налоговой проверки. Акт и представленные налогоплательщиком возражения должны быть рассмотрены руководителем налогового органа. По результатам рассмотрения руководитель (заместитель руководителя) выносит решение о привлечении налогоплательщика к ответственности либо об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения.* *Одновременно с этим решением принимается* *решение о возмещении полностью суммы налога, заявленной к возмещению;* *решение об отказе в возмещении полностью суммы налога, заявленной к возмещению;* *решение о возмещении частично суммы налога, заявленной к возмещению, и решение об отказе в возмещении частично суммы налога, заявленной к возмещению.* *При наличии у налогоплательщика недоимки по налогу, иным федеральным налогам, задолженности по соответствующим пеням и штрафам, налоговым органом производится самостоятельно зачет суммы налога, подлежащей возмещению, в счет погашения долгов.* *Налоговый орган обязан сообщить в письменной форме налогоплательщику о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия.* *Поручение на возврат суммы налога направляется налоговым органом в территориальный орган Федерального казначейства, который в течение 5 дней осуществляет возврат налогоплательщику суммы налога.* *В некоторых случаях налогоплательщики вправе воспользоваться* заявительным порядком возмещения налога.	
Возмещение налога		**Ст.176 - 176.1 НК РФ**

Список приложений к учётной политике:

1. Список лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом.

2. Рабочий план счетов

3. Порядок заключения договоров.

4. Сроки хранение бухгалтерской и налоговой документации

Приложение 1

Список лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Занимаемая должность	Категория документов	Образец подписи
1	Котенко Татьяна Сергеевна	Заведующий Отделом образования	Бухгалтерская и налоговая отчетность, учредительные документы и т.д	
2	Аниканова Ольга Алексеевна	И. о. главного бухгалтера Отдела образования	Бухгалтерская и налоговая отчетность, и т.д	
3	Черенкова Светлана Евгеньевна	Директор МБОУ Стрелихинская СОШ	Бухгалтерская и налоговая отчетность и т.д	

Приложение №3

Порядок заключения договоров.

Порядок заключения договоров регулируется Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ О контрактной системе в сфере закупок товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Размер крупной сделки составляет более 10% от балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату

Учреждение обязано:

- Осуществлять контроль по малым закупкам в соответствии с номенклатурой одноименных товаров (273 приказу от 7 июня 2011 г.)
- Контролировать лимиты расходов, в соответствии с 44-ФЗ.
- Вести информацию о торгах и котировках
- Формировать реестр закупок
- Формировать форму "1-торги"
- Формировать форму "планы графики" закупок

В соответствии с п. 14.1 ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 94-ФЗ) размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется заказчиком в том числе в случае, если осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд театров, учреждений, осуществляющих концертную деятельность, государственных образовательных учреждений, телерадиовещательных учреждений, цирков, музеев, домов культуры, клубов, библиотек, архивов на сумму, не превышающую 400 000 рублей. По итогам размещения таких заказов могут быть заключены контракты, а также иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

При этом заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг заказчик вправе размещать в течение квартала в соответствии с этим пунктом на сумму, не превышающую 400 000 рублей.

В связи с этим следует помнить, что размещение заказа - по определению совершение заказчиком, уполномоченным органом действий по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними контрактов (ст. 5 Закона N 94-ФЗ). Заказ признается размещенным со дня заключения контракта, а в случае, предусмотренном п. 14 ч. 2 ст. 55 Закона N 94-ФЗ, - со дня заключения иных гражданско-правовых договоров (ч. 4 ст. 9 Закона N 94-ФЗ). Поэтому размещение заказа будет относиться к тому периоду, в котором заключен соответствующий контракт (договор), а не к периоду его исполнения.

Соответственно, установленные ограничения по сумме размещения заказа на одноименные товары, работы, услуги применяются по кварталу, в котором заключаются контракты, а не по периодам их фактического исполнения, в том числе и оплаты.

Заключение договоров с субъектами малого предпринимательства.

Учреждение обязано реализовывать требование ст.15 Закона №94-ФЗ размещать заказы у СМП не менее 10% и не более 20% от общего годового объема товаров (работ, услуг) в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, установленным Правительством РФ, путем проведения торгов, запроса котировок, в которых участниками размещения заказов являются данные субъекты.

Приложение №4

Сроки хранение бухгалтерской и налоговой документации

Индекс дела	Наименование дела	Срок хранения документов	Примечание
	Журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции	3 года (ст. 1066)	
	Инвентарные описи основных средств и библиотечного фонда, сличительные ведомости и другие материалы по инвентаризации, переписка по организационно-хозяйственным вопросам	3 года (ст. 323)	При условии завершения ревизий; в случае возникновения споров и разногласий, следственных и судебных дел – сохраняются до выяснения окончательного решения.
	Статистические отчеты о работе	5 лет (ст. 293)	
	Приказы директора по личному составу	75 лет (ст. 196)	
	Приказы об отпусках, командировках, поощрениях, наложении взыскания	3 года (ст. 19в)	
	Лицевые счета по начислению заработной платы	75 лет (ст. 311а)	
	Хозяйственные договоры	5 лет (ст. 337)	По истечении срока договора
	Главная книга	5 лет (ст. 316)	При условии завершения ревизий; в случае возникновения споров и разногласий, следственных и судебных дел – сохраняются до выяснения окончательного решения.

	Кассовая книга и оборотные ведомости	5 лет (ст. 317)	При условии завершения ревизий; в случае возникновения споров и разногласий, следственных и судебных дел – сохраняются до выяснения окончательного решения.
	Документы финансово-бухгалтерской и налоговой отчетности	5 лет (ст. 310)	При условии завершения ревизий; в случае возникновения споров и разногласий, следственных и судебных дел – сохраняются до выяснения окончательного решения.
	Документы кассово-мемориального характера со всеми приложениями к ним	5 лет (ст. 310)	При условии завершения ревизий; в случае возникновения споров и разногласий, следственных и судебных дел – сохраняются до выяснения окончательного решения.
	Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности	5 лет (ст. 334)	При условии завершения ревизий; в случае возникновения споров и разногласий, следственных и судебных дел – сохраняются до выяснения окончательного решения.

	Отчеты по финансированию	Постоянно (ст. 304)	
	Документы о переоценке основных фондов	Постоянно (ст. 329)	
	Листки нетрудоспособности	3 года (ст. 697)	
	Документы об оплате листков нетрудоспособности	5 лет (ст. 325)	
	Исполнительные листы	По мере надобности (ст. 325)	Не менее 5 лет
	Документы по выплате пособий на детей	По мере надобности (ст. 324)	Не менее 5 лет
	Договоры о материальной ответственности	5 лет (ст. 339)	После увольнения материально-ответственного лица
	Справки, предоставляемые в бухгалтерию на оплату учебных отпусков, получение льгот по налогам и т.п.	По мере надобности (ст. 327)	Не менее 3 лет
	Табели рабочего времени	1 год (ст.323)	
	Акты приема, сдачи и списания имущества	3 года (ст. 1063)	При условии завершения ревизий; в случае возникновения споров и разногласий, следственных и судебных дел – сохраняются до выяснения окончательного решения.
	Технические паспорта на приборы и оборудование	10 лет (ст. 1854)	При условии завершения ревизий; в случае возникновения споров и разногласий, следственных и судебных дел – сохраняются до

			выяснения окончательного решения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075009

Владелец Черенкова Светлана Евгеньевна

Действителен С 30.03.2025 по 30.03.2026