

**Положение об учетной политике
ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка на 2019 год**

1. Общие принципы и правила бухгалтерского учёта.

Учётная политика ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка разработана на основании следующих нормативных документах:

- Бюджетного Кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ (с изменениями и дополнениями, от 28.12.2017г.);
- Федерального Закона об образовании от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федерального Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ;
- Налогового Кодекса Российской Федерации ч.2 от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред.30.12.2012)(с изменениями и дополнениями, вступающими в силу 01.04.2013);
- Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ(ред.05.04.2013);
- Гражданского Кодекса Российской Федерации ч.1 от 30.11.1994 года № 51-ФЗ (с изм. и доп., от 29.12.2017г.).
- Федерального Закона Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями от 14.11.2017г.);
- Федерального Закона Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ;
- Приказа Министерства финансов РФ от 01.12.2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению"(с изменениями от 29.08.2014г. № 89н);
- Приказа Министерства финансов РФ от 15.12.2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"(с изменениями от 29.11.2017г.);
- Приказа Минфина России от 30 марта 2015 г. N 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".

- Приказа Министерства финансов РФ от 25.03.2011 г. от N 33н

"Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных" (с изменениями от 14.11.2017г.);

- Приказа Министерства финансов РФ от 13.06.1995г. N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"(с изменениями от 08.11.2010г.);

- Федерального Закона Российского Закона от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию»;

- Постановления Правительства Самарской области от 14.04.2011 г. № 133 «Об установлении размера балансовой стоимости движимого имущества государственного бюджетного учреждения Самарской области»;

- Приказа Минфина России от 28.12.2010 №191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ» (с изменениями от 02.11.2017г.);

- Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"";

- Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"";

- Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда"";

- Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов"";

- Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности""

- Приказа Минфина России от 6 декабря 2008 № 106р «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (ред. от 28.04.2017г.).

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 №37; ред. от 14.03.2011).

- Приказа от 26.08.2010 № 761 н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

При осуществлении деятельности в сфере закупок руководствоваться: по приносящей доход деятельности Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

По закупкам за счет областного бюджетного финансирования руководствоваться федеральным законом о контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ.

В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику должны вноситься с начала финансового года.

Принятая учетная политика применяется последовательно из года в год.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В учетной политике учреждения утверждаются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (**Приложение 2**);

- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- график документооборота (**Приложение 3**);

- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные для их оформления формы документов. (**Приложение 4**); табель учета использования рабочего времени по ф. 0504421 (положение о порядке ведения табеля учета рабочего времени (**Приложение 8**).

- порядок организации и обеспечения (осуществления) учреждением внутреннего финансового контроля на основании Положения о внутреннем контроле в учреждении (**Приложение 9**);

- иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

Требования, установленные учетной политикой ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка обязательны для всех сотрудников.

2. Организация бухгалтерского учёта.

2.1. Порядок ведения бухгалтерского учёта.

Бухгалтерский и налоговый учет осуществляется бухгалтерской службой, возглавляемым главным бухгалтером.

Штат бухгалтерии учреждения определяется штатным расписанием и утверждается директором. Бухгалтерия обеспечивает контроль за правильным и целевым использованием субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, доходов, полученных за счет приносящей доход деятельности, доходов от платных образовательных услуг, добровольных пожертвований, своевременность и полноту расчетов по налогам в бюджет и взносам во внебюджетные фонды, а также расчеты с различными предприятиями, организациями и физическими лицами. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии разрабатываются главным бухгалтером и утверждаются директором.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения. (основание: часть 1 статьи 7 Закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ).

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета. (основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ).

Деятельность бухгалтерии регламентируется:

- должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- распоряжениями руководства;
- положениями о бухгалтерской службе;
- отдельными приказами.

Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, включая работников структурных подразделений.

Бухгалтерский учёт ведется по Единому плану счетов бухгалтерского учета, установленного на основе типового плана счетов, утверждённого приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению".

При ведении бухгалтерского учета обеспечивается:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, об его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных им финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для реализации ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю в соответствии с действующим законодательством.

Автоматизация бухгалтерского учёта осуществляется с использованием программ:

- УРМ АС «Бюджет» (отражение движения средств по лицевым счетам, формирование платежных поручений, формирование выписок по лицевым счетам, формирование отчетов о состоянии лицевого счета);

- «Кластер-Бюджет» (составление тарификационных списков, начисление заработной платы, страховых взносов, удержание НДФЛ в разрезе структурных подразделений (детский сад, школа) и источников финансирования: субсидии на выполнение госзадания; приносящей доход деятельности, субсидий на иные цели.

- «1С: Предприятие» (ведение бухгалтерского учета и составления полной бухгалтерской отчетности (включая бухгалтерскую информацию из программы «Кластер-бюджет») в разрезе структурных подразделений (детский сад, школа) и источников финансирования: субсидии на выполнение госзадания; приносящей доход деятельности, субсидий на иные цели);

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

-система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

-передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

-размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

Учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с проведением указанных операций. Для расчетов с поставщиками и подрядчиками по поставке продукции и оказанию услуг используется счет:

- КБК Х.302.00 «Расчеты по принятым обязательствам»;

- КБК Х.206.00 «Расчеты по выданным авансам»

(предоплата или оплата на основании акта выполненных работ, накладной на поставленные нефинансовые активы).

На соответствующих счетах отражается полная информация о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих.

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0701, 0702, 0707, 0709
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) -2– приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 – средства во временном распоряжении; - 4 – субсидия на выполнение государственного задания; - 5 – субсидии на иные цели.

(Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.)

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Применяются следующие источники финансового обеспечения (ИФО):

- школа
- детский сад «Светлячок»
- ДОП «Гармония»
- классное руководство
- метод. литература детский сад
- метод. литература школа
- метод. литература ДОП
- субсидии молодым специалистам

2.2. Учетные документы и регистры.

Финансово-хозяйственные операции в бухгалтерском учете оформляются типовыми первичными учётными документами, которые утверждены Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 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"

Первичные документы, формы которых не унифицированы, разрабатываются самостоятельно, принимаются к учету при наличии следующих обязательных реквизитов: наименование документа, дату составления документа, наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды, содержание хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении, наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи указанных лиц и их расшифровка. *(Первичные формы бухгалтерского учета отражены в приложении №4)*

В первичных (сводных) учетных документах подчистки и неоговоренные исправления не допускаются.

Первичные учетные документы должны быть оформлены в соответствии с "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению (далее приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н).

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **приложении 11**.

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

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;
- журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;

- журнал операций № 6 расчетов по оплате труда
- журнал операций № 7 по выбытию и перемещению
нефинансовых активов;
- журнал операций № 8 по прочим операциям;
- журнал операций № 9 по санкционированию;
- Главная книга.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется ежемесячно в соответствии с п. 11, 12, 13,14,19 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н.

Оборотно-сальдовая ведомость составляется ежемесячно по источникам финансирования, счетам, субсчетам. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета исправляются в соответствии с п. 18 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н.

При поступлении имущества и наличных денег от пожертвования или дарения составляется акт в произвольной форме, в котором должны быть: указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»; поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона: делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно; указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

Первичные учётные документы, регистры бухгалтерского учёта и бухгалтерская отчётность хранятся в учреждении в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета могут быть изъяты только уполномоченными согласно законодательству РФ органами, на основании их постановлений. При изъятии документов их копии включаются в состав документов бухучета. При этом копии документов должны быть сделаны в порядке, установленном законодательством (в частности, они должны быть заверены.) (п.3.9 приложения к приказу Минфина России от 29 августа 2014 г. .N289Н)

3.Ведение бухгалтерского учёта.

3.1.Учет нефинансовых активов.

Учет нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, вложений в нефинансовые активы, нефинансовых активов в пути) осуществляется в соответствии с п.22-151 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н, п. 6-53 приказа Минфина РФ от 15.12.2010 г. N 174н.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

В целях контроля за принятием и выбытием основных средств по приказу директора создается комиссия по поступлению и выбытию активов и действует на постоянной основе, в своей работе руководствуется положением (**Приложение 5**) прилагаемым к настоящей учетной политике.

С материально-ответственными лицами заключаются договоры о полной материальной ответственности.

Материально-ответственные лица ведут учет нефинансовых активов в книгах учета по наименованиям, сортам и количеству.

На получение нефинансовых активов материально-ответственным лицам выдается доверенность. Срок действия доверенности не должен превышать 10 дней. Учет доверенностей ведется в программе 1:С Предприятие.

Ежемесячно работником бухгалтерии сверяются данные бухгалтерского учета с данными учета у материально-ответственных лиц. По окончании сверки работник бухгалтерии делает отметку в книге учета.

3.1.1. Учет основных средств.

В качестве основного средства принимаются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Срок полезного использования определяется в соответствии с новым Классификатором.

Учет основных средств производится с разделением на :

- недвижимое имущество;
- иное движимое имущество;
- особо ценное движимое имущество (объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей включительно)

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (**приложение 5**). Перечень особо ценного движимого имущества определяется учредителем - Министерством образования и науки Самарской области.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно, а также библиотечного фонда, принятых на балансовый учет, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарный номер основного средства состоит из 10 знаков и формируется программой 1 С. При формировании инвентарного номера использовать следующие информационные показатели:

- 1-5 знаки — номер счета учета основных средств
- 6-10 знаки - порядковый инвентарный номер объекта.

Начисление амортизации объектов основных средств производится в соответствии с Классификатором основных средств, утвержденным постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

В силу п. 39 СГС «Основные средства» амортизация на объекты основных средств начисляется в следующем порядке:

На объекты стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта в момент ввода в эксплуатацию.

На объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

На объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. - ежемесячно линейным способом, исходя из первоначальной стоимости и срока полезного использования этого объекта. Амортизационные начисления начинают отражать в месяце, следующем за месяцем ввода объекта в эксплуатацию,

На объект основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» до момента их списания или выбытия по иным основаниям.

Объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно за единицу принимаются к учету на основании первичного документа и учитываются без присвоения им инвентарного номера.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект. Инвентарная карточка группового учета основных средств и предназначена для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря. Инвентарные карточки по основным средствам на забалансовом учете не ведутся. Учет объектов на забалансовом счете ведется по балансовой стоимости.

Основные средства принятые к учету по договорам дарения, стоимость установить нет возможности, принимаются к учету по цене от 1 руб. до 3000руб.

Списание основных средств производится в порядке, установленном собственником имущества.

Переданные в безвозмездное пользование объекты основных средств (при операционной аренде) отнесены на счет 11100 "Права пользования активами", введен Приказом Минфина России от 31.03.2018 N 64н.

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (далее - объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (далее - справедливая стоимость арендных платежей).

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

3.1.2. Учет материальных запасов.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками.

К материальным запасам относятся материальные запасы, отраженные в п. 99 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Средняя фактическая стоимость определяется в соответствии с п. 108 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н. Выбытие материальных запасов осуществляется по ведомости на выдачу материалов на нужды учреждения ф. 0504210, по акту на списание материальных запасов ф. 0504230.

Основными задачами учета продуктов питания в учреждении являются:

обеспечение сохранности и контроля за движением и использованием всех продуктов; соблюдение установленных норм запасов и расходов продуктов; своевременное выявление неиспользуемых продуктов, подлежащих реализации в установленном порядке; получение своевременных и точных сведений об их остатках, находящихся на складе учреждения.

Продукты питания принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

В структурном подразделении — детский сад - осуществляется питание детей за счет субсидии на выполнение госзадания по нормативу расходов на питание воспитанников детского сада, внебюджетных средств и субсидии на осуществление присмотра и ухода за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми с туберкулезной интоксикацией, плата за присмотр и уход за которыми в учреждениях с родителями (законных представителей)

не взимается, а также на осуществление присмотра и ухода за детьми из многодетных семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, плата за присмотр и уход за которыми взимается с родителей (законных представителей) в размере, не превышающем 50% от установленной платы за присмотр и уход за ребенком в находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждениях, родительская плата на содержание детей в детском дошкольном учреждении, реализующем программы дошкольного образования. Ежедневно медсестрой детского сада составляется форма 0504202 - меню-требование в соответствии с СанПин и индивидуальными технологическими картами на выдачу продуктов питания. Утвержденное меню по группам довольствующихся сдается в бухгалтерию, в бухгалтерском учете списание продуктов питания производится по средней стоимости на дату списания. Кладовщик, руководствуясь этой формой, выдает набор продуктов для приготовления пищи. Форма 0504202 составляется единая на все категории детей (т.к. из-за незначительного количества льготников нецелесообразно вести меню-требование в разрезе льготников): К каждому меню-требованию прилагается список детей по категориям льготников (50,100%) к каждой возрастной группе. В разрезе целевой субсидии, может осуществляться суммовое списание продуктов питания.

Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению». На учет ставится имущество, которое поступило по централизованному снабжению, до момента получения извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика.

Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». На счете ведется учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам (п. 385 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н) (с изменениями от 06.08.2015г.). в связи с выполнением обязанностей по определенной должности : спецодежды, обуви, ноутбуки. Принятие к учету объектов имущества на счет 27 осуществляется по их балансовой стоимости. Выдача осуществляется по Ведомости выдачи МЦ на нужды учреждения (ф. 0504210). При выдаче в эксплуатацию запасных частей к автомашинам учет выданных материальных запасов следует отражать на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных» по фактической цене.

При списании в расход бензина применяются следующие нормы:

Автомобиль ВАЗ -21074- 8,5 л применяются нормы списания ГСМ в летний период; 9,35 л – в зимний период.

Путевые листы выдаются и оформляются ежедневно. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя. Порядок оформления путевых листов отражен в **Приложении 6**.

3.1.3. Учет затрат на выполнение услуг.

Для формирования в денежном выражении информации о затратах на выполнение государственных услуг затраты ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Алексеевка делятся по видам расходов в разрезе групп затрат:

- прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость услуг (счет 410961000);
- общехозяйственные расходы (счет 410981000).

К прямым расходам относятся расходы на оплату труда работников ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка, непосредственно выполняющим государственные услуги в рамках государственного задания по предоставлению начального общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, по предоставлению дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, предоставление образования по дополнительным общеразвивающим программам.

Все прочие расходы (оплата труда АХП, прочие выплаты, услуги связи, транспортные услуги, услуги по содержанию имущества, прочие услуги, прочие расходы, расходы на списание в расход материальных запасов, начисление амортизации) относятся к общехозяйственным расходам.

Отнесение затрат со счетов 10961000, 10981000 на расходы текущего года (счет 40110000) осуществляется в конце месяца.

Расходы по субсидиям на иные цели относятся на счет 540120000.

Отнесение затрат, не связанных с выполнением государственного задания определяются по каждому конкретному виду оказываемых услуг.

Для формирования в денежном выражении информации о затратах на выполнение услуг, не связанных с выполнением государственного задания затраты ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка также делятся по видам расходов в разрезе групп затрат:

- прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость услуг (счет 210961000);
- общехозяйственные расходы (счет 210981000).

Отнесение затрат, не связанных с выполнением государственного задания определяются по каждому конкретному виду оказываемых услуг и для ведения учета затрат, не связанных с выполнением государственного задания введены в «1С:Предприятие» ИФО:

- детский сад (внебюджет)

3.2. Учет финансовых активов.

3.2.1. Учет операций с безналичными денежными средствами.

Для осуществления деятельности открыты в органе казначейства два лицевых счета:

- 6140680650 – на данный счет поступают субсидии на выполнение государственного задания (тип средств 04.01.01); доходы от приносящей доход деятельности (тип средств 04.01.04);

- 7140680650 – на данный счет поступают субсидии на иные цели

Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам (платежные поручения). Выписки с лицевых счетов и платежные поручения формируются из программы УРМ АС «Бюджет» и должны содержать электронно-цифровую подпись уполномоченных лиц.

3.2.3. Учет расчетов по доходам.

Учет расчетов по доходам осуществляется в соответствии с п. 197-201 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н, п. 92-94 приказа Минфина РФ от 15.12.2010 г. N 174н.

Начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания на лицевой счет, производится ежемесячно по справке о состоянии лицевого счета.

Начисление доходов по предоставленным субсидиям на иные цели производится в конце года.

Начисление иных доходов в рамках видов деятельности ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка, предусмотренных Уставом производится по каждому поступлению на лицевой счет учреждения. В составе иных доходов учитываются: добровольные пожертвования, гранты. Родительская плата за содержание ребенка в детском саду начисляется ежемесячно при предоставлении табеля учета посещаемости детей.

3.3. Порядок учета обязательств.

Учет расчетов по принятым учреждением обязательствам учреждения перед физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, пособиям, иным выплатам, а также перед субъектами гражданских прав за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы осуществляется в соответствии с п. 254-283 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н, п. п. 126-147 приказа Минфина РФ от 15.12.2010 г. N 174н.

Составление тарификационных списков и начисление заработной платы, страховых взносов осуществляется в программе «Кластер-Бюджет» с последующем отражением в программе «1-С бухгалтерия» .

Работающим сторожам школе и детском саду по графику, сложившуюся переработку (если она сложится) выплачивается ежемесячно.

3.4. Учет операций по санкционированию расходов бюджетов.

Операции по санкционированию расходов отражаются в бюджетном учете в соответствии с п. 254-283 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н, с п. 161-147 приказа Минфина РФ от 15.12.2010 г. N 174н.

Учет принятых обязательств осуществляется на основании кассовых расходов в разрезе кодов вида финансового обеспечения.

Денежные обязательства принимаются к учету в момент совершения операций и отражаются в журнале операций № 9.

Перечень документов, в соответствии с которыми принимаются к учету денежные обязательства:

- накладные на поставку нефинансовых активов;
- акты выполненных работ, счета-фактуры;
- расчетно-платежные ведомости;
- бухгалтерские справки.

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств описан в **приложение 15.**

3.5.Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

Инвентаризация проводится для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, для проверки и документального подтверждения наличия и состояния имущества и обязательств.

Инвентаризация проводится в следующих случаях:

- ежегодно (за исключением инвентаризации библиотечного фонда) по состоянию на 01 ноября;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуациях, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации учреждения.

Инвентаризацию проводится в следующие сроки:

- основных средств (за исключением библиотечного фонда), материальных запасов, денежных средств ежегодно по состоянию на 01 ноября;

- имущества, учитываемого на за балансовых счетах, ежегодно по состоянию на 01 ноября;

- библиотечного фонда один раз в пять лет по состоянию на 1 ноября;

- расчетов с поставщиками ежегодно по состоянию на 01 ноября;

- расчетов с внебюджетными фондами ежегодно по состоянию на 01 января.

Для проведения инвентаризации приказом директора ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка создается комиссия.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (**приложение 10**).

4. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Составление бухгалтерской отчетности осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 г. от N 33н

"Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных";

Отчетным годом является календарный год с 01 января по 31 декабря включительно.

Месячная и квартальная отчетность являются промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года. Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных главной книги.

Периодичность, состав и сроки бухгалтерской отчетности определяются требованиями действующего законодательства и распоряжениями вышестоящей организацией.

На основании статьи 19 Закона № 402-ФЗ учреждение организует и осуществляет внутренний финансовый контроль совершаемых актов хозяйственной жизни, методами которого являются предварительный, текущий и последующий контроль.

Система внутреннего финансового контроля включает:

-наблюдение за работой учреждения и ее проверка;

-выявление допущенных отклонений и нарушений;

-принятие мер по предупреждению и устранению нарушений;

-иные мероприятия.

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия.

Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий: - руководитель учреждения, его

заместители; - главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии; иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

(Положение о внутреннем финансовом контроле **приложение 9**). Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н (с изменениями от 06.08.2015г.).

5. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения **приложение 14.**

Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0 401 60 000 в разрезе кодов КОСГУ. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по аналогии с порядком, установленным Письмом Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в приложении № 14 к Учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции 157н(с изменениями от 06.08.2015г.)).

6.Условия внесения изменений в учетную политику.

В Положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные Приказами о внесении изменений в действующую учетную политику в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, а также в случае существенных изменений способов ведения бухгалтерского учета, либо условий деятельности ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Главный бухгалтер _____



Н.Г. Алферова

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа № 4 п.г.т. Алексеевка городского округа Кинель Самарской области
446441 Самарская область, г.Кинель, п.г.т. Алексеевка, ул.Гагарина, д.8
Тел.ф (846 63) 37-7-92 E-mail.: buhgbou 4@mail.ru

ОГРН 1116350001350
ИНН/КПП 6350018693/635001001

ПРИКАЗ
об утверждении учетной политики для целей налогообложения

29.12.2018 г.

№180-ф

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей налогообложения на 2019 год согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера *Н.Г. Алферову*

Директор ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка
С приказом ознакомлена



В.С. Ходаковская

В.С.Ходаковская

Н.Г. Алферова

Н.Г.Алферова

Приложение 1
к приказу №180-ф
от 29 декабря 2018 г.

Учетная политика для целей налогообложения

Порядок ведения налогового учета

1.1. Учетная политика для целей налогообложения считается разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

1.2. Основные задачи налогового учета:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций.

1.3. Объектами налогового учета могут быть:

- операции по реализации услуг;
- имущество;
- стоимость реализованных товаров;
- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;
- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

1.4. Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

1.5. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С:Бухгалтерия» и «Кластер».

1.6. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налог на прибыль организаций

2.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считается год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 Налогового кодекса РФ).

2.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 главы 25 Налогового кодекса РФ. Дата получения дохода определяется тем отчетным (налоговым) периодом, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

2.3. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признаются доходы школы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250, 321.1 главы 25 Налогового кодекса РФ.

2.4. По внереализационным доходам, в том числе пожертвованиям, датой получения дохода считается поступление этих доходов на счет школы. При безвозмездной передаче имущества датой поступления дохода считается дата подписания акта приема-передачи.

2.5. При определении налоговой базы действуют положения статьи 251 Налогового кодекса РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным. Основанием для начисления оплаты труда служат:

2.6. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов,

используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения используется метод оценки по средней фактической стоимости.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции (работ, услуг), по установленной форме (ст. 254 Налогового кодекса РФ).

2.7. Амортизация в целях налогового учета по имуществу школы, приобретенному им в связи с осуществлением предпринимательской деятельности, используемому для такой деятельности, начисляется в соответствии со статьями 256 и 321.1 главы 25 Налогового кодекса РФ.

Классификация амортизационных групп применяется исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов в соответствии с постановлением Правительства РФ по нормам статьи 258 главы 25 Налогового кодекса РФ. Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производится линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном статьей 259 Налогового кодекса РФ.

Суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, относятся на расходы для целей налогообложения прибыли.

При проведении школой переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с распоряжениями Правительства РФ положительная (отрицательная) сумма такой переоценки не признается доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, и не принимается как восстановительная стоимость амортизируемого имущества.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта по любым основаниям.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включается в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 главы 25 Налогового кодекса РФ, уплачивается исчисленный по результатам отчетного периода квартальный авансовый платеж. Налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода, уплачивается с учетом уплаченных авансовых платежей.

Порядок фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей определяется статьей 287 главы 25 Налогового кодекса РФ. Авансовые платежи уплачиваются не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период. Налоговые ставки применяются в соответствии с пунктом 1 статьи 284 главы 25 и пункт 9 пункта 4 статьи 271 Налогового кодекса РФ.

Учет амортизируемого имущества

3.1. Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности, и используемому для ведения такой деятельности.

3.2. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

Основание: постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункты 1 и 6 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

3.3. Срок полезного использования основных средств, бывших в эксплуатации, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в эксплуатации основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками.

Основание: пункт 7 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

3.4. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, по которым определить срок полезного использования невозможно, применяется срок, равный 10 годам.

Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

3.5. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 Налогового кодекса РФ.

3.6. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке.

Основание: пункт 9 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

3.7. Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

Основание: статья 259.3 Налогового кодекса РФ

3.8. Налоговый учет начисленной амортизации ведется в налоговом регистре, форма которого установлена в приложении 3 к настоящей инструкции.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

3.9. Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.

Основание: статья 260 Налогового кодекса РФ.

Учет материалов

4.1. Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.

Основание: подпункт 3 пункта 1 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

4.2. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.

Основание: пункт 8 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

4.3. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету XXXX 0000000000000 X.105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

Учет затрат

5.1. К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;

- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг;
 - суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
 - суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности.
- Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

5.2. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.
Основание: пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

5.3. Расходы на мобильную связь учитываются в составе расходов в соответствии с установленными в учреждении лимитами.

5.4. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся.

5.5. В целях равномерного учета затрат учреждение создает резерв на оплату отпусков сотрудников.

Порядок определения доходов и расходов

6.1. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам ХХХХ 0000000000000 Х.205.30.000, ХХХХ 0000000000000 Х.205.80.000 и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий, субсидий на капвложения, грантов в форме субсидий;
- договоров о пожертвовании;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

6.2. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ. При этом:

- доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам ХХХХ 0000000000000 2.205.00.000 «Расчеты по доходам»

Налог на добавленную стоимость

7.1. На основании п. 2 ст. 170 НК РФ суммы НДС, предъявленные покупателю при приобретении товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, учитываются в стоимости таких товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, в случае:

- приобретения (ввоза) товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, используемых для операций по производству и (или) реализации (а также передаче, выполнению, оказанию для собственных нужд) товаров (работ, услуг), не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения);
- приобретения (ввоза) товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, лицами, не являющимися плательщиками НДС либо освобожденными от исполнения обязанностей налогоплательщика по исчислению и уплате этого налога;
- приобретения (ввоза) товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и

нематериальных активов, имущественных прав, для производства и (или) реализации (передачи) товаров (работ, услуг), операции по реализации (передаче) которых не признаются реализацией товаров (работ, услуг) в соответствии с п. 2 ст. 146 НК РФ.

Транспортный налог

8.1. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

Основание: глава 28 Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».

8.2. Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Налог на имущество организаций

9.1. Учреждение является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ.

На учреждения распространяются льготы в соответствии с законодательством региона.

Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ.

9.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ

9.3. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

Налог на доходы физических лиц.

10.1. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в индивидуальной налоговой карточке по форме.

10.2. Сведения о доходах физических лиц по форме 6-НДФЛ, 2-НДФЛ представляются в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

10.3. Датой фактического получения дохода считается день выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников в банках либо по поручению на счета третьих лиц при получении доходов в денежной форме.

10.4. Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится учреждением по месту своего нахождения.

Страховые взносы

11.1. Страховые взносы – вид ежемесячных платежей, которые не относятся к налогам, но являются обязательными перечислениями в государственный бюджет, которые уплачиваются в бюджет субъекта, где находится налогоплательщик, в качестве получателя в платежках указывается ИФНС и персональным целевым назначением которых является обеспечение права гражданина на получение пенсии по обязательному пенсионному страхованию в размере, эквивалентном сумме страховых взносов, учтенной на его индивидуальном лицевом счете.

Расчетный период - календарный год.

Отчетный период - первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год.

11.2. С совокупная ставка страховых взносов для работодателей составит 30,2%, из них:

1) Пенсионного страхования - 22 %;

2) Медицинского страхования - 5,1 процента;

3) Социального страхования - 2,9%., 0,2 % -от несчастных случаев на производстве.

Главный бухгалтер



Н.Г.Алферова