Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Черёмушская основная общеобразовательная школа»
(МОУ «Черёмушская ООШ»)

ПРИКАЗ

29 декабря 2023 года № 270/од

п.Черемушский

О внесении изменений в учетную политику

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н и Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. Приказом Минфина от 30.12.2017 №274н),
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с изменением законодательства РФ внести изменения в учетную политику.
2. Изложить учетную политику в следующей редакции (Приложение 1 к Приказу).
3. Установить, что изменения, внесенные настоящим приказом, вступают в действие с 1 января 2024 года.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор Т.В. Солодухо

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу № 270/од от 29 декабря 2023 года

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее
- СГС "Непроизведенные активы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее СГС "Долгосрочные договоры");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее- СГС "Нематериальные активы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственнойвласти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными)учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

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

Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России N 61н), включая Приложение N 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм

электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания N 61н);

• Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

• Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее -Указание № 5348-У);

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

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

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

• Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация";

• Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н)

Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

– Приказ Минфина России от 01.06.2023 № 80н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год (и на плановый период 2025 и 2026 годов)»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Бухгалтерский учет и налоговый учет (далее – учет) в учреждении ведется сотрудниками бухгалтерии.
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:
- 1С:Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения» (локальная сеть) – для бюджетного учета;
- «ГУЛЯЕВ Г.Ю.:ЗАРПЛАТА» - для учета заработной платы.

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (СУФД);
- передача бухгалтерской (финансовой) отчетности учредителю (СВОД СМАРТ);
- передача отчетности в контролирующие органы (СБИС – электронная отчетность);
- обмен первичными документами в электроном виде с использованием электронной подписи с контрагентами (СБИС – электронная отчетность);
- 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.
В целях обеспечения сохранности электронных данных производится сохранение резервных копий базы:

по итогам отчетного периода

Запись резервных копий базы данных производится на внешний носитель - флешку, который хранится в сейфе главного бухгалтера.

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.
Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».
Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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»

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».

В учреждении действуют постоянные комиссии:
– комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
– инвентаризационная комиссия (приложение 2);
– комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение 3);
– комиссия для проведения ревизии кассы (приложение 4).
Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 11;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 7.
Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в приложении 8.
Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к Методическим указаниям № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.
Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

- автоматизированный бюджетный учет ведется с применением программы 1С:Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения;
- свод месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета составляется с применением программы СВОД-СМАРТ;
- информационный обмен документами с управлением Федерального казначейства осуществляется в системе электронного документооборота (СУФД) с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами;

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется, если сотрудник (служащий) владеет иностранным языком самостоятельно. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника (служащего), составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на

иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. В последующем переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия кучету первичного документа);
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов формируется ежегодно на последний день года. Опись инвентарных карточек составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;
- накопительные ведомости по приходу/расходу продуктов питания формируются ежемесячно;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам формируется ежемесячно в электронном виде, путем сохранения на внешний носитель - флешку, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- карточка количественно-суммового учета МЦ формируется ежемесячно в электронном виде, путем сохранения на внешний носитель - флешку, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в не рабочий день, отражаются в ближайший следующий за ним рабочий день.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в учреждение в месяце, следующем за отчетным:

- после даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие в учреждение в году, следующем за отчетным:

- после даты представления годовой отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) ведется раздельно по лицевым счетам. К журналу подшиваются первичные документы согласно Приложения 18.

Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухгалтерского учета получателя бюджетных средств. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 18. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

При обработке учетной информации унифицированные формы электронных первичных документов, применяемые при ведении бюджетного учета, предусмотренные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению», применяются в полном объеме.

При отсутствии технической возможности составить документ, регистр в электронном виде он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.
Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся в течении сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного в Российской Федерации, но менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. Учреждение вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на электронных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах.
Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

ПЛАН СЧЕТОВ

Учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Инструкцией №174н.
Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансирования в соответствиис утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0701 «Дошкольное образование» 0702 «Общее образование» 1004 «Охрана семьи и детства»
5-14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули 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); 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели

19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
22-23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24-26 разряд - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Раздельный учет по источникам финансового обеспечения (в целях бухгалтерского учета) обеспечивается на счетах бухгалтерского учета посредством кодов, которые указываются в 18-м разряде счета Единого плана счетов, а именно:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
5 – субсидии на иные цели.

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

Формирование номеров счетов рабочего плана счетов, применяемых на очередной финансовый год, осуществляется с учетом действующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации. При этом перенос показателей на очередной финансовый год осуществляется с учетом измененных кодов бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год согласно утвержденным таблицам соответствия.

Исходящие остатки по счетам бухгалтерского учета (по состоянию на конец прошлого года), по которым уточняется номер счета рабочего плана счетов на отчетный год (по состоянию на начало отчетного года) вследствие изменений по бюджетной классификации, переносятся на соответствующие счета учета, содержащие изменившиеся коды (составные части кодов) бюджетной классификации, операциями межотчетного периода (при формировании входящих остатков на началогода).

Изменения в рабочий план счетов вносятся учреждением в случае изменений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. КВР

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложении 6).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

МЕТОДИКА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 16)

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, методы определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В случае если для показателя, необходимого для ведения учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением бухгалтера.

Основание: пункт 6 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Основные средства

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспансеры для антисептиков, штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 19.

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

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

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

- 1 знак – код вида инвентарного номера:
  «1» - индивидуальный инвентарный объект – отражается при формировании инвентарного номера индивидуального объекта;
  «2» - групповой инвентарный объект – отражается при формировании инвентарного номера группы объектов;
  «3» - комплекс объектов – отражается при формировании инвентарного номера объекта, признаваемого для целей бухгалтерского учета комплексом объектов.
- 2-4 знаки – код синтетического счета учета ОС;
- 5-6 знаки – код аналитического счета учета ОС;
- 7–12 знаки – порядковый номер.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом путем нанесения его на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. На объекты, условия эксплуатации которых, не позволяет их обозначить – инвентарный номер не наносится.

Основные средства, переданные от учредителя на праве оперативного управления, закрепляются учреждением с новыми инвентарными номерами.

В соответствии с п.46 Приказа Минфина РФ 157-н, инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014,

утвержденного приказом Росстандарта от 12декабря 2014г. №2018-ст (пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется в соответствии с требованиями Стандарта 257н и п. 85 Инструкции 157н. В учреждении применяется линейный метод начисления амортизации. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.
Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

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 увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.
Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1).

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.
Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
Основные средства в личном пользовании сотрудников учитываются на забалансовом счете 27
Основание: пункт 385 Инструкции № 157н.

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по коду вида деятельности «5», сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.
Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.
Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

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.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. В случае, если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

Применение в бухгалтерском учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств производить в случаях замещения (частичной замены) в отношении следующих групп основных средств:

а) нежилые помещения;

б) машины и оборудование.

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

В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего винвентарную группу, ввиду разукомплектования последней, такому объектуосновного средства присваивается новый инвентарный номер.

Основание: пункт 46 Инструкции № 157н.

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода.

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном настоящей Учетной политики.

Проверка имущества на соответствие понятию «Актив» проводится:

- в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности. Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, подлежат списанию с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 02"Материальные ценности на хранении" по стоимости: один объект один рубль.

Основание: п. п. 8, 46 СГС "Основные средства", п. п. 52, 335 Инструкции № 157н.

Учет материальных ценностей на хранении, ведется по забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении».

Метод оценки учета материальных ценностей на забалансовом счете 02"Материальные ценности на хранении":

- по остаточной стоимости – при ее наличии;
- в условной оценке один объект, один рубль

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведут в Карточке учета материальных ценностей ф. 0504043 в разрезе материально ответственных лиц по видам, сортам, местам хранения, нахождения.

Нематериальные активы

Учет нематериальных активов в учреждении осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы».

В учреждении к нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, удовлетворяющие следующим условиям, изложенным в п. 6 Стандарта «Нематериальные активы».

Срок полезного использования нематериального актива определяется в соответствии с п. 60 Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н (с изменениями и дополнениями) и п. 27 Стандарта «Нематериальные активы».

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения, составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом – на объекты нематериальных активов.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

Непроизведенные активы

Учет непроизведенных расходов ведется в учреждении в соответствии с Приказом Минфина Россииот 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы» (с изменениями и дополнениями).

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103.00 «Непроизведенные активы» по их кадастровой стоимости на основании свидетельства, подтверждающего право пользования.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Стоимость принятого к учету на счет 103 11 земельного участка должна быть отражена насчете 210 06 «Расчеты с учредителем».

Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Учет материальных запасов

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбрана учреждением самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материальныхзапасов, порядка их приобретения и использования, а также в соответствии с п. 8 Стандарта, единицей материальных запасов:

- номенклатурная (реестровая) единица,
- однородная (реестровая) группа.

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованию в разрезе центров материальной ответственности (материально ответственным лицам,.
Основание: пункты 100, 101–102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., СГС «Запасы».

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Средняя фактическая стоимость материальных запасов определяется по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.
При необходимости приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материалов на нужды учреждения (приложение 11). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов. Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Продукты питания, выданные в производство пищеблоку на изготовление блюд, списываются на основании меню-требования (ф.0504202) Приложение 11. Меню-требование составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности лиц на довольствии (воспитанники, сотрудники).

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Для обобщения сведений о разбитой посуде предназначена Книга регистрации боя посуды (приложение №11). Комиссия по поступлению и выбытию принимает решение о списании материальных запасов, пришедших в негодность, с учетом данных Книги регистрации боя посуды. В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Материальные запасы, выданные в личное пользование работникам, списываются с балансового учета учреждения, с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные вличное пользование работникам (сотрудникам)». Выдача оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), с обязательной личной подписью сотрудника. Основанием для списания имущества с забалансового счета 27 является:

 наступление физического (морального) износа, установление факта непригодности к

эксплуатации, либо возврат имущества из личного пользования, предусматривающее в том числе в дальнейшем использование имущества другими сотрудниками.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27, данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации – данное имущество списывается со счета 27, при этом на балансовый учет данное имущество не принимается.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о пригодности имущества к эксплуатации – имущество приходуется от уволившегося работника на склад по оценочной стоимости, определенной комиссией учреждения с учетом срока носки и фактического состояния. Имущество приходуется на тот вид деятельности, за счет средств которого приобреталось данное имущество.

Учет запасных частей на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета 0.105.36.000. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09;
- при безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349-350 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения

фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются. Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

Учет бланков строгой отчетности

Бланки строгой отчетности учитываются на счете 0 105 36 349. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 5.

При передаче бланков строгой отчетности лицу ответственному за их оформление и (или) выдачу аналитический учет бланков строгой отчетности ведется на 03 забалансовом счете с формированием книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. В течении финансового года книга формируется в электронном виде, в конце года распечатывается на бумажном носителе. Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

Бланки строгой отчетности хранятся в сейфах. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием- накладной (ф. 0504204).

Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461).

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
– аттестат об основном общем образовании с твердой обложкой;
– приложение к аттестату об основном общем образовании;
– похвальный лист;
– справка об обучении в образовательном учреждении;
– бланки платежных квитанций по форме № 0504510.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг

относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

В соответствии с муниципальным заданием, учреждение выполняет следующие муниципальные услуги, работы КФО 4:

- предоставление дошкольного образования;
- предоставление начального общего образования;
- основного общего образования, по основным общеобразовательным программам в общеобразовательных учреждениях.

Учет расходов по формированию себестоимости ведется на счете 4.109.60.000

Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 4.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы по налогам на имущество и землю;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому, движимому и особо ценному движимому имуществу которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- Списание материальных запасов.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Отнесение фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения муниципального задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года отражается по дебету счета 440110100 «Доходы экономического субъекта» (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 410960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» (по видам расходов) - в последний день текущего месяца.

Учет расходов по формированию себестоимости ведется:

- в рамках приносящей доход деятельности

В рамках собственных доходов признаются расходы по КФО 2:

- от доходов безвозмездных поступлений, благотворительных средств и пожертвований, расчеты по доходам от компенсации затрат - учет расходов по формированию себестоимости ведется на счете счет 2.401.20.000
- от доходов по родительской плате учет расходов по формированию себестоимости на счете 2.109.60.000.

Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат(счет 2.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы по налогам на имущество и землю;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому, движимому и особо ценному движимому имуществу, котороезакреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- списание материальных запасов.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Себестоимость услуг за отчетный период, сформированная на счете КБК 2.109.60.272 от (продукты питания), относится в дебет счета 2.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день текущего месяца.

Затраты по услугам, осуществляемые за счет средств целевых субсидий (КФО - 5), учитываются на счете 401.20.200.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20, 28, 33 СГС «Запасы».

Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

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

Прием наличных от физических лиц осуществляет материально-ответственное лицо, осуществляемое полномочия по ведению кассовых операций.

При наличии операций по кассе, сформированные на бумажных носителях в конце рабочего дня листы Кассовой книги 0504514 сброшюровываются с периодичностью один раза в год.
Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения ведется автоматизированным способом.

На период временного отсутствия материально-ответственного лица (болезни или иной причине), на которое возложена обязанность ведения кассовых операций, в соответствии с приказом по учреждению осуществляется передача полномочий по ведению кассовых операций назначенному материально-ответственному лицу и составляется акт приема-передачи кассы.

Для ведения кассовых операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег учреждение самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег, исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.

За соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения несет ответственность материально-ответственное лицо, осуществляемое полномочия по ведению кассовых операций.
Основание: Указание Банка России N 3210-У

Операции с применением банковских карт, при условии их зачисления на счет в операционный день отличный от дня перечисления из кассы, отражается по кредиту счета 020123610 "Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути" и дебету счета 021003560 "Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам".

В составе денежных документов учитываются:
- маркированные конверты, отдельно приобретаемые почтовые марки;

Основание: п.169 Инструкции № 157н

Расходы учреждения на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов отражаются по виду расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд" и относятся:
- на подстатью 221 "Услуги связи" КОСГУ, в части расходов на почтовых марок и маркированных конвертов;

Учет почтовых марок и маркированных конвертов отражается следующими документами:
поступили в кассу почтовые марки и маркированные конверты - Приходный кассовый ордер ордера с записью "Фондовый" (ф. 0310001);
выданы почтовые марки и маркированные конверты подотчетному лицу - Расходный кассовый ордер ордера с записью "Фондовый". (ф. 0310002);
Списание использованных почтовых марок и маркированных конвертов производится согласно представленному работником и утвержденному руководителем учреждения отчету о расходах подотчетного лица с приложением оправдательных документов (реестра отправки почтовой корреспонденции).

Расчеты с подотчетными лицами

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче наличных денежных средств в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами (Приложение № 14).

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в установленном размере. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих, установленный размер не производится.
Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются в течение 10 календарных дней с момента получения. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Расчеты с дебиторами и кредиторами

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Расчеты по обязательствам

Аналитический учет расчетов по счету 4.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» ведется в разрезе налогов и видов платежей.

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

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

Для отражения операций по единому налоговому платежу используется счет 303 14 «Расчеты по единому налоговому платежу».

Для отражения операций по страховым взносам по единому тарифу используется счет 303 15 «Расчеты по единому страховому тарифу», вместо счетов 303 07 и 303 10.

Распределение (зачет) сумм ЕНП в счет уплаты конкретных налогов и взносов осуществляется ежемесячно на последнюю дату месяца на основании Уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов или расчета по страховым взносам.

Дебиторская и кредиторская задолженность

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.
Основание: пункт 339,340 Инструкции № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Финансовый результат

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.
Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

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

Учет сумм доходов, начисленных (полученных) учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, ведется на счете 401 40. Такие доходы учитываются в составе доходов будущих периодов, их учет ведется в соответствии с нормами Стандарта «Доходы».

Учет расчетов по предоставленным (полученным) субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания, целевым субсидиям ведется на счетах:

– 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
– 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

К числу доходов будущих периодов учреждения относятся:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, неотносящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующихза отчетным), в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;
- по договору аренды;
- по договору безвозмездного пользования;
-иные аналогичные доходы.

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется в разрезе договоров,соглашений.

Доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся независимо отфакта их оплаты (метод начисления).

Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу к интернету – по фактическому расходу;

Осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд проводится в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №

44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В составе расходов будущих периодов на счете КБК 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течениенескольких отчетных периодов;

Расходы, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в следующем порядке:

- равномерно (ежемесячно);

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В учреждении создаются:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется на начало календарного года. Расчет резерва производить по среднедневному заработку по каждому сотруднику за последние 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по каждому сотруднику индивидуально.

Резерв на отпуск определяется по формуле:

Резерв на отпуск = К * ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

– суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

– суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец отчетного месяца определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

Резерв по искам и претензионным требованиям создается в случае, когда на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Расчеты по оплате труда

Операции по начислению заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и на основании первичных документов: тарификации, приказов, штатного расписания, табелей учета рабочего времени, листков нетрудоспособности и других документов.

Выплата заработной платы производится путем зачисления средств на банковскую карту сотрудника через зарплатную карту «МИР», два раза в месяц. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится не позднее 29 числа текущего месяца, за вторую половину – не позднее 14 числа месяца, следующего за расчетным, исключением являются праздничные дни и окончание финансового года (заработная плата может быть выплачена досрочно, но не ранее 20 числа текущего месяца). Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, педагогическим работникам общеобразовательных организаций, не позднее 14 числа месяца, следующего за расчетным.

В соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса РФ каждому работнику Учреждения ежемесячно выдается расчетный листок (приложение 11) со сведениями о составных частях его заработной платы. Расчетный листок выдается непосредственно работнику под роспись.

Учет рабочего времени ведется в табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421), утвержденной Приказом № 52н. В табеле отражаются фактические затраты рабочего времени, случаи отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка, а также дополнительные условные обозначения в приложении 9.

Отчетный период для формирования табеля за первую половину месяца – с 1 по 15 число текущего периода. Отчетный период для формирования табеля за вторую половину месяца – с 1 по последнее число текущего отчетного периода.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе контрагентов.

Санкционирование расходов

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 17.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Составление регламентированной бухгалтерской отчетности производится в соответствии с приказомМинфина РФ от 25.03.2011 № 33н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760) (пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

Годовая бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе СВОД - СМАРТ. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Квартальная бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе СВОД – СМАРТ, а также путем сохранения на внешний носитель - флешку, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

Кредиторская задолженность за предыдущий год, оплачивается в следующем финансовом году, согласно данных по состоянию на начало года.

Для целей бухгалтерского (бюджетного) учета начисление доходов в виде пожертвований от юридических и физических лиц производить в момент зачисления указанных доходов на лицевой счет учреждения в органе казначейства.

Родительская плата за питание обучающихся, питание сотрудников производится авансовыми платежами в наличной форме, согласно квитанции, в кассу учреждения.

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Порядок проведения инвентаризации в учреждении установлены в Приложении 10.

Количество инвентаризаций в отчетном году, сроки их проведения, а также перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно, установлены в Приложении 10.

Для проведения контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации, в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации. Для этого оформляется отдельное Решение о проведении инвентаризации (код формы 0510439).

Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации утвержден Приложением 2.

Внезапную проверку кассы осуществляет комиссия в составе, утвержденном Приложением 4.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Порядок организации и обеспечения (осуществления) субъектом учета внутреннего финансового контроля определен «Положением о внутреннем финансовом контроле».

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 16.
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ И РАСКРЫТИЯ В ОТЧЕТНОСТИ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

Событиями после отчетной даты признаются события, произошедшие после 1 января года, следующего за отчетным, и до даты представления отчетности учредителю, устанавливаемой учредителем.

Существенность и классификацию событий после отчетной даты определяется, исходя из положений стандарта «События после отчетной даты», профессиональным суждением главного бухгалтера.

Для отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты применяется порядок, установленный стандартом «События после отчетной даты».

Основание: стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», стандарт «События после отчетной даты».

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

1. При смене руководителя или главного бухгалтера (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип. Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.
Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.
При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:
- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии. Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – руководителю, если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

Для ведения налогового учета учреждением используются:

данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок);

специальные средства бухгалтерской программы 1С предприятие 8.2, предназначенные для ведения налогового учета;

регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ.

Учреждением формируются налоговые регистры: ежеквартально, подписанные электронной цифровой подписью.

Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на:

главного бухгалтера;

Раздельный учет по предпринимательской деятельности и финансированию по субсидиям осуществляется с использованием:

с указанием на первичных документах источника финансирования.

Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы:

по телекоммуникационным каналам связи.

Налог на прибыль

Налоговой базой признается денежное выражение прибыли, которая определяется как разница между полученными доходами и произведенными расходами. Правила налогообложения налогом на прибыль определены в главе 25 Налогового кодекса РФ. Доход признается в день поступления средств на счета в банке, поступления иного имущества (работ, услуг) или имущественных прав кассовым методом. Расходами признаются затраты после их фактической оплаты.

Налоговым периодом по налогу на прибыль является календарный год. Отчетными периодами по налогу на прибыль признать первый квартал, полугодие, и 9 месяцев календарного года (ст.285 гл.25 НК РФ).

Доходами, не учитываемыми при определении налоговой базы по налогу на прибыль, признаются целевые поступления на содержание учреждения и ведение им уставной

деятельности (п.2 пп.1 ст.251 НК РФ). К таким доходам относятся доходы в виде субсидии, предоставленные им вышестоящей организацией, так как эти суммы признаются средствами целевого финансирования; пожертвования, признаваемые такими в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ст.582), родительская плата за содержание детей в детском саду. При определении базы не учитываются также доходы в виде имущества, безвозмездно полученного учреждением на ведение уставной деятельности (п.1 пп.22 ст.251 НК РФ). Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав.

Согласно ст. 273 НК РФ учреждения имеют право на определение даты получения вышеперечисленных доходов (осуществления расходов) по кассовому методу, если в среднем за предыдущие четыре квартала сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) этих организаций без учета налога на добавленную стоимость не превысила 1 млн.руб. за каждый квартал.

Налог на доходы физических лиц

Учет доходов физических лиц ведется в персональном налоговом регистре по налогу на доходы физических лиц, представляющим собой налоговую карточку.

Стандартный налоговый вычет по НДФЛ предоставляется на основании заявлений с приложением документов, подтверждающих право предоставления вычета.

Страховые взносы

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в «ГУЛЯЕВ Г.Ю.:ЗАРПЛАТА».

Налог на имущество

Объектом налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. Имущество учитывается по его остаточной стоимости.

Порядок определения налоговой базы. Среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения, за налоговый (отчетный) период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового (отчетного) периода и 1-е число следующего за налоговым (отчетным) периодом месяца, на количество месяцев в налоговом (отчетном) периоде, увеличенное на единицу.

Налоговым периодом признается календарный год. Налоговая декларация по итогам налогового периода представляются не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Авансовые платежи уплачиваются по итогам отчетного периода. Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается в десятидневный срок со дня, установленного для подачи налоговых деклараций за соответствующий налоговый период.

Налоговая ставка – 2,2 процента налогооблагаемой базы.

Земельный налог

Учреждение имеет право использования льготы по земельному налогу, в соответствии с Земельным Кодексом РФ. Учреждение не исчисляет и не уплачивает авансовые платежи по налогу.

Транспортный налог

В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке.

Уплачивать налог и авансовые платежи по транспортному налогу в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст.363 гл. 28 НК.РФ.

Налог на добавленную стоимость

Согласно статье 145 НК РФ учреждение освобождено от начисления и уплаты НДС.
Для получения освобождения учреждение предоставляет соответствующее письменное уведомление и документы, которые подтверждают право на такое освобождение, в налоговый орган по месту своего учета. Уведомление и документы представляются в ИФНС не позднее 20-го числа месяца, начиная с которого учреждение использует право на освобождение. Декларации не предоставляются в ИФНС на основании письма ФНС от 04.06.2015 № ГД-4-3/9650@).