

Номер документа	Дата составления
334	29.12.2018г.

Приказ
об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бюджетного учета.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2019 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Туманян Ирину Яковлевну.

Директор



Белецких И.И.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

ГБОУ ООШ №27 г.Сызрани

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

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными)

учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
- 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 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
 - -№356 Минфин РФ
 - -155 МОИИ СО
 - -58-ОД МОИИ СО
- - иными нормативными правовыми актами, регуливающими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ведение бухгалтерского учета в ГБОУ ООШ№27 г.Сызрани возложено на главного бухгалтера. Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерных программ 1с Бухгалтерия государственного учреждения, 1с Заработная плата государственного учреждения, 1с

1.3. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
 - лицо, ответственное за сдачу дел,
 - лицо, ответственное за прием дел,
 - другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
 - необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
 - дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.
- Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи в том числе указываются:
- опись переданных документов, их количество и места хранения;
 - выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
 - соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
 - список отсутствующих документов;
 - общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;

- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы "УРМ", сертификатов и т.п.;

- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

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

Кассовые операции ведутся в кассе работником бухгалтерии, назначаемым приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 4 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У)

1.4. Бухгалтерский учет в ГБОУ ООШ№27 г.Сызрани ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, **Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений**, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение N __). Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

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

Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ 310 "Увеличение стоимости основных средств", 320 "Увеличение стоимости нематериальных активов", 330 "Увеличение стоимости непроизведенных активов" 340 "Увеличение стоимости материальных запасов"

Для отражения в учете нефинансовых активов (за исключением счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000, 0 109 00 000) в 5-17 разрядах номера счета бухгалтерского учета отражаются нули

Согласно целевому назначению имущества, активов и обязательств предусматривается следующий порядок ведения аналитического учета по счетам:

- счет 0 201 35 000 - в 5-17 разрядах номера отражаются нули
- счет 0 401 60 000 - в 5-14 разрядах номера нули

(Основание: п. 19 СГС "Концептуальные основы", п. 8 СГС "Основные средства", п. 8 Порядка применения КОСГУ, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н)

1.5. Организация дополнительного аналитического учета

1.5.1. Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 101 00 000, 0 111 00 000 и забалансовым счетам 25, 26:

- "Операционная аренда";
- "Финансовая аренда";
- "Льготная аренда";
- "Безвозмездное пользование".

С целью раскрытия информации в Пояснительной записке к счетам учета основных средств вводится дополнительная аналитика (субконто):

- "В эксплуатации";
- "В запасе (на складе) - новые"
- "На консервации";

- "Поступившие в результате реклассификации";
- "Выведенные из эксплуатации" (субконто для обособленного учета на забалансовом счете 02).

1.5.3. Обособленный учет процентных доходов и расходов, условных арендных платежей обеспечивается на дополнительных аналитических счетах (субконто) к счету 0 401 00 000.

(Основание: п. 32 СГС "Аренда").

1.5.4. Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе работников

1.5.5. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется по получателям выплат

1.6. В счетах расчетов по доходам 1-4 разряды номера счета формируются следующим образом:

- в счете 2 205 00 000 коды разделов и подразделов определяются исходя из выполняемых работ или оказываемых услуг, указанных в базовых (отраслевых) перечнях;

- в счетах 2 205 20 000, 2 205 30 000 в части доходов от арендных платежей они относятся к подразделу 01 13 "Другие общегосударственные вопросы"

- в счете 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи.

В счетах расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 в 1-4 разряде указывается подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей услуге или работе.

Общехозяйственные расходы, относящиеся к платной деятельности, учитываются по подразделу по основному виду деятельности.

1.7. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, - унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение".

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы ...", п.п. 6, 11)

1.8. Предоставляется право подписи первичных учетных документов должностным лицам согласно Приложению N 13.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы ...")

1.9. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением программного продукта 1С Бухгалтерия государственного учреждения. Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и в виде электронного документа. Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не

позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно **Приложению N2**

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении "облачных" технологий), осуществляется **1 раз в месяц**. Архивирование учетной информации производится **1 раз в месяц**. Хранение резервных и архивных копий осуществляется на флеш, отдельно от местонахождения рабочих баз.

(Основание: ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст. 10, ч. 3 ст. 29 Закона N 402, п. 32 СГС "Концептуальные основы ...", Приложение N 5 к Приказу N 52н)

1.10. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов в Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежемесячно путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

(Основание: Приложение N 5 к Приказу N 52н)

1.11. При обнаружении в сформированных регистрах бухгалтерского учета ошибок проводится анализ (диагностика) ошибочных данных и внесение необходимых исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

(Основание: ч. 8 ст. 10 Закона N 402-ФЗ)

1.12. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (**Приложение N3**).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика оценочные значения и ошибки"

Контроль первичных документов проводится в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (**Приложение N4**).

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка после отчетной даты.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 22 СГС "Концептуальные основы...", п. 5 СГС "События после отчетной даты", п.п. 29-33 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

1.13. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

(Основание: п. 34 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

1.14. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

№ п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1.	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков
2.	Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
3.	Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях и иностранной валюте (при отражении валютных операций)

1.15. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) формируется по датам поступления и выбытия

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются ежегодно в последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- книга аналитического учета депонированной заработной платы формируется ежемесячно;

- реестр карточек (ф. 0504052) формируется ежегодно

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

1.16. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в предыдущем пункте

настоящей учетной политики, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) дополнительно к установленным п. 11 Инструкции N 157н реквизитам указывается срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

(Основание: п.п. 13, 33 СГС "Концептуальные основы ...")

1.17. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются: отдельными приказами.

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии (Приложение N 5).

1.18. В отношении объектов основных средств проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 01 октября 2019 года

1.19. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение N 8).

Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" осуществляется в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности, при проведении инвентаризации по любым основаниям в течение года по мере необходимости.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, раздел VIII СГС "Концептуальные основы ...")

1.20. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программного продукта С Бухгалтерия государственного учреждения. Вебконсолидация, СБО. После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется по телекоммуникационным каналам связи и иным способом, установленным учредителем

(Основание: ч. 4 ст. 14 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 33н, п.п. 4, 5 Инструкции N 191н)

1.21. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением N 7 к учетной политике.

1.22. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N4).

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

1.23. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей признания ошибки, отражения информации о событиях после отчетной даты, отражения

прочей информации в отчетности (пояснительной записке).

1.24. Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

1.25. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения

1.26. Независимо от установленных критериев существенности в качестве событий после отчетной даты в учете и отчетности отражаются события, перечень которых установлен главным распорядителем бюджетных средств;

(Основание: п.п. 17, 67 СГС "Концептуальные основы ...", п. 2 СГС "События после отчетной даты")

1.29. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка, фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания, утвержденными Приказом N 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007)

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

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

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

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

2.9. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 N 02-07-05/64116, от 08.07.2016 N 09-04-07/40283, от 17.10.2011 N 02-03-09/4607)

2.10. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15.12.2017 N 02-07-07/84237. Профессиональное суждение оформляется согласно Приложению N ____.

(Основание: п. 31 СГС "Основные средства", п.п. 12-16 СГС "Аренда", п. 37 СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности")

3. Учет основных средств

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". Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

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

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

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика",)

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

Момент принятия актива на баланс определяется датой вынесения комиссией по поступлению и выбытию активов решения о классификации данного объекта учета как актива

Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии должен поступать в бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня после вынесения соответствующего решения по утвержденному графику документооборота согласно приложению

3.1.2. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними

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

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства",)

3.1.4. Инвентарный номер основного средства формируется по следующим правилам:

- в первых двух знаках указывается аналитическая группа основного средства, далее код по окоф, и порядковый номер объекта учета.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в **журнале регистрации инвентарных номеров**. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – бухгалтер, ответственный за ведение ОС. Инвентарные номера не наносятся на объекты библиотечного фонда и основные средства стоимостью до 10000 руб

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства",)

3.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организаций, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- в **Инвентарной карточке** отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, , подлежат хранению Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

3.1.7. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

3.1.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики, исходя из условий их использования.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету. Это перемещение отражается с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с

активами".

(Основание: п. 8 Стандарта "Основные средства")

3.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код **ОКОФ**, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% **в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.**

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

(Основание: п. 8 Стандарта "Основные средства")

3.1.10. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- **объекты библиотечного фонда;**

- - **мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;**

Существенной признается стоимость свыше 10000 рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

3.1.11. Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если по ней можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

- "Многолетние насаждения";

3.1.12. Объекты финансовой аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, по которому будут использоваться.

Если объект финансовой аренды, полученный в безвозмездное пользование, используется в нескольких видах деятельности, то он учитывается по тому КФО, по которому предполагается получение наибольших выгод или полезного потенциала от использования этого объекта.

3.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания объектов основных средств

3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на текущий ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования детали, замененные в ходе ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

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

3.2.2. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства", письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540)

3.3. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

3.3.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

(Основание: п. 45 стандарта "Основные средства",)

3.3.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется **Актом о списании имущества**

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

3.3.4. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю

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

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

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

3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

3.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в **Инвентарной карточке** - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукомплектации (частичной ликвидации) и т.п.

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

3.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей **Инвентарной карточке**. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

3.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

(Основание: п. 15 Стандарта "Основные средства")

3.5.4. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

3.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в **Инвентарной карточке**.

3.5.6. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в **Инвентарной карточке**.

3.6. Особенности учета автотранспорта

3.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.7.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств

3.8. Особенности учета единых функционирующих систем

3.8.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

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

3.8.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

3.8.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

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

3.9. Организация учета основных средств

3.9.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете ф. 0504210. Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости;

(Основание: пп. "б" п. 39 Стандарта "Основные средства")

3.10.2. Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

3.10.3. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной

первоначальной стоимости

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

3.10.4. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В организации ведется в **раздельных Журналах для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.**

3.10.5. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Обратной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.10.6. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации

4. Учет нематериальных активов

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.

4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам.

(Основание: п. 57 Инструкции N 157н)

5. Амортизация

5.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется **линейным методом**

Основание: п. 36 Стандарта "Основные средства")

В дебет счета 4 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" списываются суммы начисленной амортизации:

- по иному движимому имуществу;
- по особо ценному движимому имуществу

на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

6 Учет объектов аренды

6.1. Учреждение к операционной аренде относит договор аренды

(Основание: п. 15 СГС "Аренда").

Договор относится к операционной аренде, когда выполняются следующие требования (Основание: п. 12 СГС "Аренда"):

- срок пользования передаваемым имуществом меньше оставшегося срока полезного использования, указанного при его предоставлении, и несопоставим с ним;
- сумма арендной платы за весь период пользования ниже справедливой стоимости передаваемого имущества и несопоставима с ней 1 объект=1 рубль на 36 мес
- нет признаков неоперационной (финансовой) аренды.

6.2. При получении основных средств в операционную аренду учреждение отражает в учете отдельные активы - право пользования активом (Основание: п. 20 СГС "Аренда").

6.3. Право пользования учитывается на дату принятия обязательств по использованию и содержанию полученного имущества. Объекты учитываются по справедливой стоимости с учетом 1 объект=1руб на 36мес (Основание: Письмо Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464 разд.2 Методических рекомендаций)

6.4. В учете учреждения операция отражается на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

6.5. Амортизацию начисляется на учетное право пользования основным средством (Основание: п. 21 СГС "Аренда").

6.6. Амортизация начисляется ежемесячно в течение срока договора линейным методом. (Основание: п. 21 СГС "Аренда"). Бухгалтер на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) относит на расходы текущего периода в сумме оценки 1 объект = 1 рубль

7. Учет материальных запасов

Для полноты отражения в учете информации об осуществляемых операциях с материальными запасами предусматривается использование подстатей, детализирующих статью

340 "Увеличение стоимости материальных запасов":

(Основание: Порядок применения КОСГУ)

7.1 Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

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

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

(Основание: письмо Минфина России от 17.05.2016 N 02-07-10/28328)

7.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

7.4 Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения) **за счет которого они приобретены**

7.5. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту - **0 401 10 189 "Иные доходы"**

• Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

7.6. Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по справедливой стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

(Основание: п. 106 Инструкции N 157н)

7.7. Для списания материальных запасов кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (Приложение N ____), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

7.8. Аналитический учет материальных запасов в разрезе материально-ответственных лиц, мест хранения ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям, и количеству.

8. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

7.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

7.2. Калькулирование себестоимости единицы продукции (объема работы, услуги) осуществляется в соответствии с Положением о калькулировании себестоимости

7.3. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы учитываются по дебету счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг". К прямым расходам относятся **расходы на содержание персонала (педагогов);**

7.4. К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском готовой продукции, оказанием услуг, выполнением работ, если они не могут быть соотнесены с конкретным видом готовой продукции (услуг, работ), производимой (оказываемых, выполняемых) в рамках одного вида деятельности.

К накладным расходам относятся:

- **коммунальные и эксплуатационные расходы;**

Накладные расходы подлежат распределению по видам продукции, услуг, работ (деятельности) пропорционально **материальным затратам**

Накладные расходы учитываются по дебету счета 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг", а при распределении списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

7.5. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ). Общехозяйственные расходы учитываются по дебету счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

К общехозяйственным расходам относятся:

- **административно-управленческие расходы (в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей);**

- **расходы на содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;**

- **расходы на амортизацию и затраты на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;**

- **арендная плата за помещения общехозяйственного назначения;**

- **расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и тому подобных услуг;**

По истечении каждого квартала общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг") пропорционально **расходам на заработную плату**

9. Учет денежных средств

9.1. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

9.2. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:
- с денежными средствами;

9.3. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.),- проведения внезапных ревизий кассы

9.4. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в один раз в месяц. Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом.

9.5. Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе, является дополнительным инструментом внутреннего контроля за фактическим наличием денежных средств в кассе.

Справка составляется кассиром:

- в конце каждого дня, за который осуществлялось движение наличных денежных средств в кассе;

- при проведении инвентаризаций и внезапных ревизий кассы.

Оформленные справки подшиваются кассиром в отдельное Дело (папку).

9.6. Списание недостатков наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

10. Учет расчетов с подотчетными лицами

10.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

10.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного

содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

10.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с работниками учреждения.

10.4. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами

1056. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету, и по отражению выдачи (перечислению) денежных средств.

11. Учет расчетов с учредителем

11.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение может распоряжаться только по согласованию с собственником;

11.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 401.10.172 и кредиту счета 0 210 06 000

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 10 172 и кредиту счета 0 210 06 000 красное сторно

12. Учет расчетов по налогам и взносам

Ведение и организация налогового учета осуществляются бухгалтерией учреждения в соответствии с требованиями налогового законодательства. Налоговые регистры формируются ежеквартально с использованием данных регистров бухгалтерского учета с внесением корректировок. Налоговая отчетность представляется по телекоммуникационным каналам связи. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера

12.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

12.4. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете днем начисления подачи декларации.

Налог на имущество

Уплата налога производится учреждением самостоятельно. Налоговая ставка устанавливается законами субъектов РФ и не может превышать 2,2% (ст. 380 НК РФ).

Учреждение производит уплату авансовых платежей по налогу на имущество в соответствии с установленными отчетными периодами – I квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года (пункт 2 статьи 379 НК РФ). Налоговые расчеты по авансовым платежам по

налогу представляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется учреждением не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (пункт 3 статьи 386 НК РФ).

Налог на добавленную стоимость

Учреждение использует право на освобождение от обложения НДС в соответствии с пунктом 1 статьи 145 НК РФ. Учреждение представляет соответствующее письменное уведомление и документы, указанные в пункте 6 статьи 145 НК РФ, которые подтверждают право на такое освобождение, в налоговый орган по месту своего учета

Налог на прибыль

Учреждение является плательщиком налога на прибыль в соответствии со статьей 246 НК РФ. Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается полученная прибыль. Прибылью в целях налогообложения признаются полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

13. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

13.1. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

(Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

13.7. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

13.8. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного

нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

13.9. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

14. Учет доходов и расходов

14.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение N 1).

14.2. Все законно полученные в рамках деятельности средства в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность".

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4,

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

14.4. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении N 6 к учетной политике.

14.5. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на

основании документа, подтверждающего их получение).

5. Санкционирование расходов

Счета по санкционированию расходов группируются по соответствующим финансовым годам.

309. Объекты учета раздела "Санкционирование расходов экономического субъекта" учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

- 10 "Санкционирование по текущему финансовому году";
- 20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)";
- 30 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)";
- 40 "Санкционирование по второму году, следующему за очередным";
- 90 "Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)".

Журнал по санкционированию из перечня регистров учета исключен

9.2. Обязательства отражаются в следующем порядке:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетной ведомости (ф. 0504402);

- принятые обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате товарных и кассовых чеков, разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по договорам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены

контракта.

9.3. Денежные обязательства отражаются в следующем порядке:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;

- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

15. Пожертвование

11.1. Пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях

• (п.1 ст.582 Гражданского кодекса РФ). В понятие вещи включается деньги, имущество, имущественные права. Пожертвование (безвозмездная передача) оформляется договором Учреждения и жертвователя.

11.2. Пожертвование принимается учреждением без чьего-либо разрешения или согласия (п.2 ст.582 ГК РФ).

При передаче имущества учреждению жертвователем на уставную деятельность должно быть определено назначение использования этого имущества.

11.3. Стоимость имущества, полученного по договору пожертвования для целей налогообложения прибыли признается внереализационным доходом на дату подписания сторонами акта приема-передачи этого имущества.

11.4. Имущество, полученное учреждением по договору пожертвования и используемое учреждением в указанных жертвователем целях, освобождается от обложения налогом на прибыль, согласно пп.1 п.2 ст.251 НК РФ.

11.5. Учреждение ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества (п.3 ст.582 ГК РФ).

При отсутствии такого условия пожертвование считается дарением и увеличивает налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.

11.6. Объекты основных средств, полученные по договору пожертвования, принимаются к бухгалтерскому учету в учреждении по первоначальной стоимости, равной их текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования.

11.7. При отражении операций по договору пожертвования на счетах бухгалтерского учета в

качестве кода признака деятельности (18 разряд счета) используется код «2»приносящая доход деятельность.

16. Учет на забалансовых счетах

15.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение N 1).

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- 01 "Имущество, полученное в пользование".
- 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".
- 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов";
- 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения
- 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"
- 10 "Обеспечение исполнения обязательств
- 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения
- 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения"
- 20 "Задолженность, неустребованная кредиторами"
- 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации";
- 22 Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"
- 23 "Периодические издания для пользования";
- 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

15.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок, если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики.

15.3. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

15.4 Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Забалансовый счет 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов" предназначен для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета учреждения. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения)

задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом (пункт 339 Инструкции N 157н).

15.6. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения

- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора)

15.7. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

15.8 Забалансовый счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств" согласно пункту 351 Инструкции N 157н предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

15.9 В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам : 0 201 11 000, , 0 210 03 000).

15.10 Забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором

15.11 Забалансовый счет 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации" предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

15.12. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"

На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» учитываются приобретенные учреждением газеты, журналы и другие периодические издания, которые используются для комплектования библиотечного фонда учреждения

15.9. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитываются

- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке

(книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

Приложения к учетной политике:

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
2. Номера журналов операций.
3. График документооборота.
4. Положение о внутреннем контроле.
5. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.
6. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов.
7. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.
8. Положение об инвентаризации.
9. Положение о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей
10. Положение о служебных командировках
11. Акт о выводе основных средств
12. Форма профессионального суждения бухгалтера
13. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи документов
14. Порядок расчетов с подотчетными лицами