



ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу «Об утверждении
учетной политики»
от 31.03.2025 г № 01-19/93

Утверждаю: _____ С.А.Аракчеева

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета.

Реквизиты учреждения

Полное наименование учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение
"Средняя школа № 1"

Наименование должности руководителя учреждения: директор

Фамилия и инициалы руководителя учреждения: Аракчеева С.А.

Тип учреждения

Учетная политика разработана для бюджетного учреждения в соответствии с:

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее– Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н);
- приказом Минфина России от 30марта 2015г. №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 №52н).
- приказом Минфина 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» (далее — приказ № 61н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»(далее – Инструкция № 162н). Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов Приложение 3, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Инструкцией № 174н. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

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

19-23	Синтетический счет (разряд номера счета)
24-26	Аналитический код (КОСГУ)

Общие положения

Учетная политика должна обеспечить:

- полное отражение в бухгалтерском учете операций по исполнению ПФХД;
- тождество данных аналитического учета на первое число каждого месяца, а также показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №1» (средняя школа №1) является бюджетной организацией, получает доходы из разных источников:

- субсидии на выполнение муниципального задания из соответствующих бюджетов;
- субсидии на выполнение целевых программ;
- получение пожертвований и других целевых средств от юридических и физических лиц.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на директора.

Ведение бухгалтерского учета в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средней школе № 1» осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору. Права и обязанности главного бухгалтера определены частью 3 ст. 7 Федерального Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ и должностной инструкцией.

Ответственность за некачественный бухгалтерский и налоговый учет и недостоверность представляемой отчетности несет руководитель и главный бухгалтер.

Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель.

Передача в аренду и в безвозмездное пользование помещения здания, а также имущества находящегося в оперативном управлении, оформляется только с разрешения собственника, то есть Комитета по управлению муниципальным имуществом города Ярославля.

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».

Организация и ведение бухгалтерского учета и отчетности

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Бухгалтерский учет в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средней школе № 1» ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного Приказом N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов и организации аналитического учета.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение 1 к настоящей учетной политике).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, 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. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера. При проведении хозяйственных

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

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 8;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

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

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 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».

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением программы 1С:Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения. Учет заработной платы ведется с применением программы 1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения".

Бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- обмен документацией с контрагентами
- передача отчетности учредителю
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ и Федеральной налоговой службы
- передача ежеквартальной, годовой бухгалтерской отчетности в департамент финансов мэрии города Ярославля
- размещение годовой отчетности на сайте

Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета приведена в Приложении № 5.

Базы данных хранятся на жестких дисках бухгалтерии школы. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере производится сохранение резервных копий базы:

- еженедельно 1С:Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения
- по итогам отчетного периода 1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"

Запись резервных копий базы данных формируются еженедельно в последний день недели и хранятся на внешних электронных носителях, которые хранятся 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. График документооборота приведен в Приложении № 1. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременное и доброкачественное создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

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 и соответствующие базы данных.

Исправления вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

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.

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».

Персональный состав комиссий по списанию товарно-материальных ценностей, пришедшего в негодность инвентаря и оборудования по ответственным должностным лицам, определяется приказом.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств:

- Инвентаризация основных средств – один раз в год, а также со сменой материально-ответственного лица;

-Инвентаризация библиотечного фонда – один раз в десять лет, а также со сменой материально-ответственного лица;

-Инвентаризация материалов – ежегодно по состоянию на 1 ноября, а также со сменой материально-ответственного лица;

- Инвентаризация финансовых обязательств – ежегодно по состоянию на 1 ноября.

Внеплановая инвентаризация проводится в случае хищения или пожара.

Состав постоянно-действующей комиссии для проведения инвентаризации и комиссии по ревизии кассы, комиссии по проверке наличия дубликатов ключей приведено, а также комиссии по внутреннему контролю определяются приказом руководителя.

Ревизия кассы и проверка дубликатов ключей проводится 1 раз в квартал.

Положение об инвентаризации – в Приложении № 4.

Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность формируется и представляется учреждением на бумажных носителях и (или) в электронном виде в порядке и сроки, установленные органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, актов выполненных работ, доверенностей на получение материальных ценностей, а также счетов-фактур:

- за руководителя - директор
- за главного бухгалтера – главный бухгалтер.

Право подписи договоров находится у директора.

Перечень лиц, имеющих право подписи платежных документов:

№ п/п	Должность, Ф.И.О.	Наименование документов	Примечание
1	Директор	Все документы	—
2	Главный бухгалтер	Все документы	—
3	Заместитель директора по УВР.	Платежные документы	За директора в его отсутствие
4	Бухгалтер	Платежные документы	За главного бухгалтера в его отсутствие

Оплата труда работников средней школы № 1 начисляется согласно штатного расписания, тарификации на педагогических работников, приказов руководителя, и выплачивается два раза в месяц по срокам: заработная плата за 1-ую половину месяца – 28 числа текущего месяца; под расчет – 14 числа следующего месяца. Начисление заработной платы происходит с использованием специализированной компьютерной программы 1С: Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения". В случаях большого объема обрабатываемой информации допускается формирование и хранение итоговых регистров аналитического учета в электронном виде.

Расчеты с персоналом по оплате труда осуществляется на карт-счета через систему «Сбер On-Line».

Ведение лицевых карточек-справок сотрудников учреждения осуществляется сотрудниками бухгалтерии по форме №0504417. Период ведения карточек-справок с января по декабрь текущего года.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумаге. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)
8	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)
8-мо	Журнал операций межотчетного периода
8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
	Журнал по санкционированию

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Срок закрытия главной книги за месяц установлен до 15 числа следующего месяца.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ, иные нормативно-правовые акты РФ и органов местного самоуправления, регулирующими данный вопрос.

Одно из важных условий обеспечения эффективности использования денежных средств, трудовых и материальных ресурсов учреждения – правильно организованный внутренний финансовый контроль, а также действенный внутренний хозяйственный контроль. При организации внутреннего контроля учреждение руководствуется нормами: Бюджетного кодекса РФ, Налогового кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», отраслевыми и ведомственными инструкциями, локальными нормативными актами.

Внутренний контроль направлен на проверку в учреждении:

- соблюдения федеральных законов, постановлений и распоряжений Правительства РФ, правовых актов субъектов РФ, муниципальных правовых актов;

- исполнения приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- законности совершения кассовых операций;
- организации учета и обеспечения сохранности имущества;
- соответствия операций регламентам и полномочиям сотрудников;
- наличия внутрихозяйственных резервов и принятия мер к их использованию в интересах обеспечения деятельности учреждения;
- соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бюджетном учете;
- точности и полноты документации бухгалтерского учета;
- своевременности подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращения ошибок и искажений в учете;
- причин недостатков и нарушений в финансово-хозяйственной деятельности, а также мер их устранения, предупреждения и своевременного возмещения причиненного ответственными лицами материального ущерба;
- опыта практического применения и совершенствования действующих положений, инструкций и иных актов, определяющих нормы и порядок финансового и материального обеспечения.

Вся организация внутреннего контроля прописана в Положении о внутреннем контроле - Приложение № 6.

Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения школы вносить на основании статьи 8 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ только в двух случаях:

- 1) при изменении применяемых методов учета;
- 2) при изменении законодательства о налогах и сборах.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

Учет основных средств

Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле Приложение 6.
 Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «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»

В составе основных средств учитываются материальные объекты, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности учреждения при производстве готовой продукции (выполнении работ, оказании услуг), для осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд,

независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. Перечисленные материальные объекты учитываются как хозяйственный инвентарь. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно Приложению 7.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места (системные блоки, мониторы, компьютерные мышки, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, микрофоны, веб-камеры, внешние накопители на внешних дисках);
- ноутбуки как отдельные инвентарные объекты.

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 семи знаков:

- 1-й разряд – код источника финансирования;
- 2–3-й разряды – код аналитического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;
- 4–7-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

Инвентарный номер обозначается 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. 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.

При невозможности обозначения инвентарного номера на активе в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер, применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета (без нанесения на объект основного средства).

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

Амортизация начисляется на все объекты основных средств начисляется в соответствии со сроками полезного использования.

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется линейным методом.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства»

В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизация всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации. Основание: пункт 40 Стандарта «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в настоящей Учетной политики.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

Основные средства стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, 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.

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.

Основные средства, которые приобрели за счет целевых субсидий (КФО 5), принимаются к учету по КФО 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». Показатели на счете 5.101.00.000 недопустимы.

Основание: пункт 10.6 письма Минфина, Федерального казначейства от 31.12.2019 №№ 02-06-07/103995, 07-04-05/02-29148, приложения к письму Минфина от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

Вложения в основные средства отражаются проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Отражены затраты на приобретение основных средств за счет целевых субсидий	5.106.X1.310	5.302.31.73X
Перевод капвложений с КФО 5 на КФО 4:		
– отражен перевод капвложений с КФО 5 на КФО 4;	5.304.06.832	5.106.X1.410
– отражены капвложения по КФО 4	4.106.X1.310	4.304.06.732
Основание – Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Приняты к учету по КФО 4 основные средства, приобретенные за счет целевых субсидий.	4.101.XX.310	4.106.X1.310
X – с учетом того, где стоит обозначение: код группы синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ; XX – код группы и вида синтетического счета объекта учета.		

Основание: пункт 9, 146, 147 Инструкции № 174н, пунктах 9, 174, 175 Инструкции № 183н, пункте 2 раздела II приложения к письму Минфина от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов 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 первый рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов 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, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в первый день года

Составные части компьютера могут приобретаться как материалы (монитор, клавиатура, мышь, системный блок и т.д.) для дальнейшего формирования единого инвентарного объекта.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ОПС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Ин

Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) 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.

Согласно техническим характеристикам основного средства

Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально-ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально-ответственное лицо хранит так же гарантийные талоны.

Библиотечный фонд принимают к учету в составе основных средств на счетах 101 28 000 «Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения» и 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения» Учет ведется в Инвентарной карточке группового (фонд учебников, фонд художественной литературы) учета основных средств (ф.0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф.0504031). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммарного учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012 №1077.

Документы поступают в библиотечный фонд в рамках безвозмездной поставки, а также в результате покупки, дарения. К учету их принимают согласно первичным документам (комплекты учебников ставятся на учет по частям, поштучно). Выбытие объектов из состава библиотечного фонда происходит по причинам физической утраты, ветхости, дефектности, устарелости по содержанию.

Порядок учета и документального оформления основных средств учреждения производится согласно Приказа № 52н Таблица 1. Документальное оформление движения основных средств

№	Движение имущества	Первичные документы при движении основных средств	
		стоимостью до 10 тыс. руб.	стоимостью 10 тыс. руб. и выше
1	Приобретение за плату	Документы поставщика, может быть использован акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	
2	Поступление от учредителя	Извещение (ф. 0504805), документы поставщика, может быть использован акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	
3	Безвозмездное поступление	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	
4	Принятие к учету	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	
5	Выдача со склада	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)
6	Внутреннее перемещение	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	
7	Модернизация, реконструкция, ремонт основного средства	Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0510441)	

8	Списание	Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
---	----------	---	---

2.9. Порядок списания муниципального имущества производится согласно решения «О порядке списания муниципального имущества» № 400 от 02.10.2014г. принятого муниципалитетом города Ярославля.

Переоценка основных средств

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».

Начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором основное средство было передано на модернизацию, реконструкцию. А возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором модернизация, реконструкция была закончена.

Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 26.31 ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование.

На счете 111.4X учитываются объекты операционной аренды, на счете 111.6X права пользования на результаты интеллектуальной деятельности.

Права на арендованное имущество ставится на учет по сумме арендных платежей за весь срок договора аренды.

Права на НМА учитываются по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре.

Поступление по дебету счета 111 учитывается получение объектов: в операционную аренду или права пользования НМА.

Выбытие по кредиту счета 111 учитывается списание прав на объект:

- по операционной аренде – при возврате имущества арендатору или ссудодателю;
- по НМА – когда закончится действие договора, доступ.

Учет произведенных активов – недвижимое имущество учреждения

Согласно приказа Минфина России от 29 августа 2014 г. № 89н к произведенным 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.

Земельный участок, используемый учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, (в том числе расположенный под объектами недвижимости), учитывается на счете аналитического учета 103.11 «Земля - недвижимое имущество учреждения», на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным

участком по кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком).

С 1 января 2021 года стоимость земельных участков корректируйте в двух случаях. Первый — провели государственную кадастровую переоценку. Второй — если внесли изменения в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством.

Ежегодно на основании выписки из ЕГРН о кадастровой стоимости земли проводится сверка с данными бухгалтерского учета. 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.

Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бюджетному учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается по дебету счетов 0 103 11 000 "Земля - недвижимое имущество учреждения" и кредиту счета 0 401 10 176 "Доходы от оценки активов и обязательств" в сумме изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком "минус".»

Дополнительно корректируются расчеты с учредителем, показатель счета 210.06 проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Увеличен показатель стоимости, когда имущество купили, получили безвозмездно, сделали переоценку	0.401.10.172	0.210.06.661
Уменьшен показатель стоимости, если имущество выбыло или при переоценке	0.210.06.561	0.401.10.172

Учет материальных запасов

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования. 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 учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др., а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы»

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.

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. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата
- прайс-листами заводов-изготовителей
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков
- информацией, размещенной в СМИ

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

Материальные запасы в учете и отчетности отражаются на счете 105.00.000 «Материальные запасы». Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Материальные запасы подлежат учету с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы).

Материалы, которые приобрели за счет целевых субсидий (КФО 5), принимаются к учету по КФО 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». Показатели на счете 5.105.00.000 недопустимы.

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Предметы мягкого инвентаря маркируются при выдаче со склада материально ответственным лицом в присутствии работника бухгалтерии специальным штампом «средняя школа №1» несмываемой краской без порчи внешнего вида. Мягкий и

хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Учет ведется на забалансовом счете 27.02

В состав мягкого инвентаря входят:

- спортивная одежда и обувь;
- спецодежда, в том числе специальная обувь и предохранительные приспособления: комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, различную обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды;
- прочий мягкий инвентарь.

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

Сверка остатков материальных запасов (Книга учета материальных ценностей ф.0504042) с данными бухгалтерского учета проводится 1 раз в квартал между материально ответственным лицом (Зам.дир. по АХР) и сотрудником бухгалтерии.

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания КФО 4
- в рамках приносящей доход деятельности КФО 2

Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуг учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием и учитываются на сч.109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг». В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, которые используются при оказании услуги
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги

Вид деятельности учреждения не предусматривает формирование накладных расходов

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг, учитываются на счете 109.80 «Общехозяйственные расходы»:

- коммунальные расходы
- расходы услуги связи
- расходы на содержание зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения
- Работы, услуги по содержанию имущества, прочие работы, услуги

Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- земельный налог и налог на имущество
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, госпошлины, неустойки за нарушение условий договоров, гос. пошлины
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем
- субсидии на иные цели (средства выделенные по коду субсидии 5)

По окончании каждого месяца «Общехозяйственные расходы» счет: 109.80 распределяются на себестоимость услуг. Оформляется бухгалтерская запись:

ДЕБЕТ 109.60 КРЕДИТ 109.80

Сформированные на счете 109.60 затраты, ежемесячно списываются в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»

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).

Доходы от компенсации затрат по коммунальным услугам учитываются на счете 209.34 по коду аналитики 130 и КОСГУ 134.

Счета по компенсации коммунальных услуг выставляются на основании показателей приборов учета по стоимости поставщиков ресурсов.

В учреждении применяется счет 0.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Операции по счету 0.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет 0.210.05.560 Кредит 0.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет 0.201.11.510 Кредит 0.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

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 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

Задолженность, признанная сомнительной, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения.

- по истечении квартал 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 отдельно по каждому обязательству (кредитору). Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Операции по авансированию поставщиков и подрядчиков отражаются на счетах 206.00.00, окончательные расчеты с ними – на счетах 302.00.00.

В соответствии с требованиями Приказа № 157н об отражении произведенных в процессе расчетов с поставщиками и подрядчиками переплат в виде выданных им авансов все расчеты с поставщиками и подрядчиками производятся с использованием счета 206.00.00.

Учет расчетов с учредителем

Объекты, полученные учреждением от собственника (учредителя), отражаются в учете по стоимости из передаточных документов (п. 24 СГС "Основные средства", утв. приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н).

Поступление основных средств от учредителя оформляется записью по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 101 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 код аналитики – 192, КОСГУ 195 или 191;

Изменения стоимости имущества корректируется проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Увеличен показатель стоимости, когда имущество купили, получили безвозмездно, сделали переоценку	0.401.10.172	0.210.06.661
Уменьшен показатель стоимости, если имущество выбыло или при переоценке	0.210.06.561	0.401.10.172

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

Учет на забалансовых счетах

На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению), и т. п.); материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 руб. включительно, введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам),

экспериментальные устройства, иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

В бухгалтерском учете по забалансовому счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, которое используется по решению учредителя без закрепления права оперативного управления;
 - имущество, полученное учреждением в безвозмездное (бессрочное) пользование;
 - имущество, полученное учреждением в возмездное пользование (аренду), учитываемое на балансе арендодателя.
- (п. 333 Инструкции №157-н)

Бланки строгой отчетности при выдаче со склада ответственному сотруднику для оформления учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». До этого учет БСО ведется на счете 105.06.349 «Прочие материальные запасы». Учет БСО за балансом ведется по условной оценке 1 руб. за 1 бланк. Внутреннее перемещение бланков отразите через смену ответственного лица и мест хранения. Основание – оправдательные первичные документы. Например, Распоряжение, Требование-накладная (ф.0510451), Ведомость выдачи материальных ценностей (ф. 0504210).

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) Основания для списания:

- оформление и выдача БСО;
- порча, хищения, недостачи;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

Бланки, которые ответственный за их оформление сотрудник не использовал и вернул в места хранения, списывается со счета 03 и восстанавливает на балансе. Учет ведется по стоимости на дату списания с балансового учета. Оформляется проводками: Дебет 0.105.06.349 Кредит 0.401.10.172 – и одновременно уменьшение забалансового счета 03.

Аналитический учет по счету ведите в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по каждому виду бланков: по наименованию, номеру, серии.

К бланкам строгой отчетности отнести:

- Аттестат о среднем общем образовании;
- Аттестат о среднем общем образовании с отличием;
- Аттестат об основном общем образовании;
- Аттестат об основном общем образовании с отличием;
- Бланк приложения к аттестату об основном общем образовании/ с отличием;
- Бланк приложения к аттестату о среднем общем образовании/ с отличием;
- Твердая обложка для аттестата об основном общем образовании;
- Твердая обложка для аттестата об основном общем образовании с отличием;
- Твердая обложка для аттестата о среднем общем образовании;
- Твердая обложка для аттестата о среднем общем образовании с отличием;
- Свидетельство об обучении с твердой обложкой;
- Удостоверении к медали "За особые успехи в учении".

Книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца при наличии движения БСО.

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

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 5. Учет материальных ценностей на хранении ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении» (приложение 6). Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, принятого на временное хранение от подопечных, – на забалансовом счете 02.1;
- имущества, которое учреждение решило списать, и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.2;
- другого имущества на хранении – на забалансовом счете 02.3.

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

На забалансовом счете 07 учитываются призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и переданные учреждению для награждения команд-победителей. А также ценные подарки, сувениры, другие матценности, которые купили для награждения и дарения.

Переходящие призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете 07 в течение всего периода, когда они находятся в данном учреждении. Основание – документы, которые подтверждают передачу этих ценностей учреждению. Учет ведите в условной оценке: один предмет, 1 руб. Такие правила – в пункте 345 Инструкции № 157н.

На счете 17 учитываются поступления денежных средств на счета учреждения, а на счете 18 выбытие денежных средств со счетов учреждения в разрезе видов деятельности.

Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно учитываются на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» кроме недвижимости и объектов библиотечного фонда. Основные средства на счет 21 принимаются на основании первичного документа, который подтверждает передачу объекта в эксплуатацию. Учет ведется по балансовой стоимости. Инвентарные номера объектам не присваиваются, инвентарные карточки не открываются.

Основание: (п. 46, 54 Инструкции № 157н).

Аналитический учет по счету ведите в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)

План бухгалтерских счетов Перечень забалансовых счетов, используемых учреждением, приведен в Приложении № 3 Рабочий план счетов.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в общем порядке

. На счете 26 учитывается имущество, которое передается в аренду на льготных условиях и по договорам безвозмездного пользования без закрепления права оперативного управления (п. 385 Инструкции № 157н).

На забалансовом счете 27 учитывается имущество, которое выдается сотрудникам в постоянное личное пользование для служебных целей, в том числе за пределами учреждения, вне продолжительности режима рабочего времени: форменное обмундирование, спецодежду, другие матзапасы и основные средства (п. 385 Инструкции № 157н). Основание – первичный документ, например Ведомость выдачи на нужды учреждения (ф. 0504210). На каждого сотрудника оформите карточку учета выдачи имущества в пользование. Учет ведется по балансовой стоимости. Списываются объекты со счета по ранее учтенной стоимости.

Основные средства, которые выдаются в пользование, с баланса не списываются. В учете проводят внутреннее перемещение по счету 101.XX «Основные средства». Если объект числится на забалансовом счете 21, отражается перемещение в рамках этого счета.

Материальные запасы списываются с баланса в момент выдачи. Ценности, которые сотрудник вернул, списываются со счета 27 и восстанавливаются на балансе.

Порядок учета финансового результата деятельности учреждений

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 оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, и общей величины расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

Основание: пункт 6 СГС «Долгосрочные договоры».

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

В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами (единовременный платеж);
- неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств; - иными аналогичными расходами.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/№ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где № - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов. Дополнительные требования к аналитическому учету расходов будущих периодов: учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

Для отражения предстоящих обязательств в учете создаются следующие резервы:

- Резерв отпусков.

В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения на счете 40160 "Резервы предстоящих расходов" учитывать предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников учреждения. Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определять ежегодно на последний день года. Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец года (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев. Средний дневной заработок по учреждению, определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). При этом брать данные количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой. Резерв при этом рассчитывать ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

- Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

- Резерв по искам, претензионным требованиям создается в случае когда 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».

- Резерв по операционной аренде создается, когда учреждение получает права пользования объектом аренды, на дату заключенного договора.

Учет сумм резерва по аренде ведется на счете 0.401.60 «Резервы предстоящих расходов». Признается объект аренды проводкой: Дт 0.111.40 Кт 0.401.60 – в общей сумме договора. Далее на основании графика платежей принимаете обязательства: Дт 401.60 Кт 302.24.

Досрочное расторжение договора списывается в размере остаточной стоимости права на объекты аренды: Дт 0.401.60.224 Кт 0.111.4Х.451

Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

На счете 401.41 учитываются доходы будущих периодов, которые планируете признать в текущем году, на счете 401.49 – доходы к признанию в очередные годы. Доходы со счетов 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» на счет 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» переносятся в первый рабочий день нового года.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Для отражения в бухгалтерском учете результата финансовой деятельности учреждений использовать следующие счета:

- 401.10 «Доходы текущего финансового года»;
- 401.20 «Расходы текущего финансового года»;
- 401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;

Санкционирование расходов

В целях осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) используются следующие термины и понятия:

обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения, предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения;

денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения (п. 308 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России 01.12.2010 № 157н).

Изменения в показателях утвержденных плановых назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также обязательств учреждения, денежных обязательств, утвержденные (принятые) в установленном порядке в течение текущего финансового года, отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов учреждения, предусмотренных Инструкцией: при утверждении увеличения показателей - со знаком "плюс"; при утверждении уменьшения показателей - со знаком "минус".

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов по плательщикам и соответствующим им суммам по счету 020500000 «Расчеты по доходам» в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Суммы полученных субсидий и грантов корректируются, если в течение года учредитель увеличил или уменьшил объем субсидии. Если в текущем году изменили размер субсидии, корректируются суммы на дату, когда подписали дополнительное соглашение. Проводки делаются в зависимости от вида субсидии.

Увеличение объема субсидии отражаются проводками:

субсидия на госзадание – Дебет 4.205.31.561 Кредит 4.401.41.131;
субсидия на иные цели и гранты текущего характера – Дебет 5.205.52.561 Кредит 5.401.41.152;
субсидия на иные цели и гранты капитального характера – Дебет 5.205.62.162 Кредит 5.401.41.162.

Уменьшение объема субсидии отразите проводками:

субсидия на госзадание – Дебет 4.401.41.131 Кредит 4.205.31.661;
субсидия на иные цели и гранты текущего характера – Дебет 5.401.41.152 Кредит 5.205.52.661;
субсидия на иные цели и гранты капитального характера – Дебет 5.401.41.162 Кредит 5.205.62.661.

Основанием для принятия бюджетным учреждением обязательств является заключенный договор (контракт), который должен быть подписан и скреплен печатью обеими сторонами. На основании указанных документов оформляется бухгалтерская запись по принятию обязательств датой договора на полную стоимость по договору.

Обязательства по оплате труда по коду 211 КОСГУ принимаются в сумме годовых сметных назначений на дату первого рабочего дня текущего года.

Суммой обязательства будет начальная (максимальная) цена контракта. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимать к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

К принятым обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относить обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относить обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.).

Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, являются:

- при поставке товаров – накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура;
- при выполнении работ, оказании услуг – акт выполненных работ (услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура;
- по выплате заработной платы, пособий, компенсаций и иных выплат – расчетные ведомости, приказы руководителя (коды КОСГУ 211, 266, 226, 262 и т.д.);
- по уплате взносов на обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование, а также взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев - расчетные ведомости и регистры налогового учета (коды КОСГУ 213, 226 и т.д.).

Денежные обязательства отражать в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение: датой подписания акта выполненных работ(услуг), товарной накладной, датой перечисленного аванса, последним числом месяца, за который начислена заработная плата.

Аналитический учет обязательств ведется в разрезе расходов бюджета по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Аналитический учет принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых обязательств, в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово – хозяйственной деятельности учреждения.

Санкционирование расходов по принятию и исполнению принятых учреждением обязательств ведется в разрезе финансовых периодов, в отношении которых осуществляется санкционирование:

050010000 "Санкционирование по текущему финансовому году";
 050020000 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)";
 050030000 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)";
 050200000 "Принятые обязательства";
 050400000 "Сметные (плановые) назначения";
 050600000 "Право на принятие обязательств";
 050700000 "Утвержденный объем финансового обеспечения";
 050800000 "Получено финансового обеспечения".

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

Операции по возврату отражаются в зависимости от вида субсидии:

субсидия на госзадание – Дебет 4.401.40.131 Кредит 4.303.05.731;

субсидия на иные цели и гранты текущего характера – Дебет 5.401.40.152 Кредит 5.303.05.731;

субсидия на иные цели и гранты капитального характера – Дебет 5.401.40.162 Кредит 5.303.05.731.

По счету 205.31. (КФО 2) отражаются расчеты:

- по дополнительным платным образовательным услугам.
- по оплате за питание обучающихся в лагере с дневной формой пребывания.

Основанием начала оказания услуг является заявление законного представителя о зачислении ребенка на дополнительную платную образовательную услугу либо в лагерь с дневной формой пребывания, а также заключается договор на данный вид услуг. Оплата за услуги производится на основании выписанной квитанции путем безналичного перечисления на лицевой счет учреждения. Ежемесячно на основании табеля учета посещаемости детей происходит начисление родительской платы. (приложение №8)
 Родительская плата учитывается по коду аналитики 130 и подстатье КОСГУ 131
 Основание: п. 12.1.3 Порядка применения КБК № 85н, п. 9.3.1 Порядка применения КОСГУ № 209н.

В бухучете отражается проводками:

Содержание операций	Дебет счета	Кредит счета	Основание (вид документа)
Начислена родительская плата	2.205.31.567	2.401.10.131	Табель учета посещаемости детей; Ведомость по расчетам с родителями (приложение №8)

Поступление родительской платы на лицевой счет	2.201.11.510 одновременно увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 130, КОСГУ 131)	2.205.31.66X	Выписка банка
--	---	--------------	---------------

Целевые средства.

Учет расходов связанных с организацией бесплатного питания ведется по КФО " 5
"Субсидии на иные цели"

Бесплатным питанием обеспечиваются отдельные категорий обучающихся
(всоответствии с "Социальный кодекс Ярославской области")

Услуга по организации бесплатным питанием обеспечивается путем заключения контракта
с поставщиком (поставщик определяется любым конкурентным способом согласно 44-ФЗ).

Оплата услуг производится согласно, выставленных счетов в соответствии с условиями
контракта . Сверка счетов производится сотрудником бухгалтерии на основании отчетов
предоставленных ответственным за ведение бесплатного питания.

Бухгалтерский учет (начисления) ведется на основании табеля учета (приложение №8) ,
формируемого ежемесячно из системы «Ладощки».

Учет доходов и расходов от внебюджетной деятельности целевых поступлений
организовать в разрезе источников доходов и целевых статей расходов в соответствии с
планом финансово – хозяйственной деятельности учреждения. К целевым поступлениям
относятся доходы, не учитываемые в целях налогообложения согласно ст. 251 НК РФ.

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

Учреждение в качестве пожертвования может получать имущество от физических лиц.
В этом случае заключается договор пожертвования с указанием наименования имущества, его
стоимости, направления использования и сведений о жертвователе.

В случаях, когда невозможно определить имя жертвователя каких-либо ценностей, приход
таких ценностей осуществлять на основании Акта, составленного действующей комиссией
учреждения. В акте комиссии указывать причину появления ценностей в учреждении и их
стоимость.

Пожертвования в натуральной форме учитываются на счетах группы 100 в корреспонденции
со счетом 401.10. Основание – договор пожертвования.

Для учета пожертвований применяется КФО 2.

Если жертвователь определил конкретные цели пожертвования, учет ведется на дату, когда
подписали договор, отражается поступление в доходах будущих периодов на счете 401.40 –
в общей сумме. На дату, утверждения отчета о выполнении условий жертвователя,
переводятся будущие доходы в состав текущих – на счет 401.10.

Если при переводе денежных средств условий не было, то поступления текущего года отражаются в доходах текущего года на счете 401.10, поступления на следующий год отражаются в доходах будущих периодов на счете 401.40.

Основание: пункт 40 СГС «Доходы», пунктах 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Денежные пожертвования отражаются проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Цели пожертвования установлены		
Начислен доход будущих периодов в общей сумме договора – на дату, когда подписали договор пожертвования:		
– поступления текущего характера;	2.205.5X.56X	2.401.40.15X
– поступления капитального характера	2.205.6X.56X	2.401.40.16X
Доходы будущих периодов отражены в текущих доходах – при выполнении условий, на которых предоставлены средства	2.401.40.15X 2.401.40.16X	2.401.10.15X 2.401.10.16X
Цели не установлены		
Начислены доходы в сумме пожертвований, которые относятся к текущему году:		
– поступления текущего характера;	2.205.5X.56X	2.401.10.15X
– поступления капитального характера	2.205.6X.56X	2.401.10.16X
Начислены доходы будущих периодов в сумме пожертвований, которые относятся к будущему периоду:		
– поступления текущего характера;	2.205.5X.56X	2.401.40.15X
– поступления капитального характера	2.205.6X.56X	2.401.40.16X
Доходы будущих периодов отражены в текущих доходах	2.401.40.15X 2.401.40.16X	2.401.10.15X 2.401.10.16X
X – с учетом того, где стоит обозначение: код вида синтетического счета объекта учета или соответствующая подстатья КОСГУ. Справочно: в зависимости от того, кто предоставил пожертвование, укажите соответствующую подстатью статей КОСГУ 560, 150 и 160. Например, если пожертвование текущего характера от российской коммерческой организации, коды такие: 564, 155.		

Такой порядок установлен пунктом 40 СГС «Доходы», пунктами 93, 94, 150, 158 Инструкции № 174н, пунктом 365 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

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

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 6

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

Учет событий после отчетной даты

1. Понятие «событие после отчетной даты»

Под отчетной датой подразумевается дата окончания отчетного периода; как правило, это 31 декабря отчетного года. Датой подписания отчетности считается дата, проставленная при подписании отчетности.

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 и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Главный бухгалтер учреждения принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни по согласованию с органом, осуществляющим полномочия учредителя.

Таким образом, события после отчетной даты - это события, которые действительно произошли, но о которых на дату составления отчетности еще не было известно.

Событиями после отчетной даты являются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность;
- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- погашение дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность;
- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;

Существенное событие после отчетной даты отражается в бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Событие после отчетной даты (далее – Событие) отражается в следующем порядке.

1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, в которых учреждение вело свою деятельность, отражается в учете периода, следующего за отчетным. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно», и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

В отчетном периоде События отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде События раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

2. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся.

Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Последствия событий после отчетной даты должны быть оценены в денежном выражении. Если возможность такой оценки отсутствует, то на это должно быть указано в пояснительной записке.

2. Как производить отбор событий после отчетной даты?

События, произошедшие после отчетной даты, отбираются по следующим основаниям:
- объективные причины, когда установлены различные сроки сдачи бухгалтерской и налоговой отчетности;

В период после сдачи налоговой отчетности в процессе рассмотрения и утверждения бухгалтерской отчетности организации могут возникнуть события после отчетной даты, которые существенно повлияют на размер налогооблагаемой прибыли и суммы налога. При возникновении таких событий необходимо представлять в налоговые органы уточненные декларации по налогу на прибыль после утверждения годовой отчетности организации;

- выделение и отражение в отчетности событий после отчетной даты, которые фактически произошли в отчетном году.

Ввиду отсутствия или недостаточности информации (внешние для бухгалтерии причины) либо допущенных ошибок (внутренние для бухгалтерии причины) отдельные события не могли быть оценены правильно либо вообще не были учтены. Уточненные оценки событий, которые произошли во время отчетного периода, требуют внесения изменений в отчетность (согласно принципу временной определенности) посредством выполнения записей в бухгалтерском учете (по синтетическим и аналитическим счетам). Заключительные обороты, содержащие эти записи, станут причиной изменения данных форм отчетности.

Документы, полученные учреждением, за прошедший период после закрытия главной книги принимаются к учету в день получения. На полученном документе ставится отметка с датой получения.

Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризация проводится имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой определяется приказом.

Инвентаризация расчетов проводится

- с организациями и учреждениями кварталов

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении 4.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы определяется приказом.

Учетная политика для целей налогового учета

1. Общие положения

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

1.2. Основные задачи налогового учета:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые бюджетное учреждение обязано уплачивать.

1.3. Объектами налогового учета могут быть:

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

2. Система учета

2.1. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

- аналитические регистры налогового учета.

2.2. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

2.3. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера.

2.4. Декларации и отчеты по налогам (страховые взносы, НДФЛ на заработную плату) готовит и представляет в налоговые органы главный бухгалтер.

3 . Налог на добавленную стоимость

3.1. В соответствии с пп. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ не подлежит обложению НДС реализация услуг в сфере образования при условии, если эти услуги оказывают некоммерческие образовательные учреждения учебно-производственного (по направлениям основного и дополнительного образования, указанным в лицензии) или воспитательного процесса.

3.2. При оказании некоммерческими образовательными учреждениями услуг в сфере образования по проведению учебно-производственного или воспитательного процесса освобождение от налога предоставляется независимо от того, на какие цели направлен доход, полученный за оказание этих услуг.

3.3. Услугой для целей налогообложения в соответствии со ст. 38 НК РФ признается деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей организации и (или) физических лиц. Согласно Закону "Об образовании" под образованием понимается единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов. Согласно Закона "Об образовании" право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные российским законодательством, возникают у образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения). Таким образом, указанную льготу предоставляют при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной в соответствии с Законом "Об образовании".

3.4. Налоговым периодом по налогу на добавленную стоимость устанавливается квартал (ст. 163 Налогового кодекса РФ).

3.5. Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость предоставляется не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

4. Налог на прибыль

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

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

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

4.4. Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:
- доходами признаются средства причитающейся задолженности по заключенным договорам, соглашениям.

-разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;

-по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

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

4.6. При определении налоговой базы действуют положения статьи 251 Налогового кодекса РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

4.7. Расходы на оплату труда признаются в соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета.

Основанием для начисления оплаты труда служат:

-трудовой договор;

-приказы на прием и перемещение работника;

-приказы о надбавках;

-табель рабочего времени;

-коллективный договор с изменениями и дополнениями, вносимыми в установленном порядке;

-Положение об оплате труда.

4.8. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения используется метод оценки по средней фактической стоимости.

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

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

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

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

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

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

4.10. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы, перечисленные в статье 264 Налогового кодекса РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к прочим

расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со статьей 260 главы 25 Налогового кодекса РФ. В состав расходов отчетного (налогового) периода включаются расходы на капитальные вложения не более 10 процентов от первоначальной стоимости основных средств (за исключением основных средств, полученных безвозмездно).

В состав прочих расходов включаются расходы:

- на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности;
- на содержание помещений школы;
- на проведение ремонта помещений;
- на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение;
- на другие расходы в соответствии со статьей 264 главы 25 Налогового кодекса РФ.

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

Подписка на периодические издания включается в состав прочих расходов поквартально в размере 1/4.

Расходы на повышение квалификации работников принимаются для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при:

- выполнении плана повышения квалификации;
- наличии приказа или договора о направлении работника на повышение квалификации.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включаются в прочие расходы, связанные с производством в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании счетов-фактур и актов выполненных работ.

Распределение косвенных расходов производится пропорционально источникам финансирования согласно статье 321.1 Налогового кодекса РФ.

Косвенные расходы списывают ежемесячно.

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

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

После уплаты налога на прибыль средства из прибыли направляются на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь, а также на содержание и развитие материально-технической базы школы.

5. Налог на имущество организаций

5.1. Объектом налогообложения налогом на имущество согласно ФЗ № 334-ФЗ от 03.08.2018 признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его кадастровой стоимости.

5.2. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона (2,2%).

5.3. Налоговым периодом признается календарный год (декларация представляется не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом). Отчетными

периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу предоставляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода).

5.4. Начисление налога на имущество определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а сумма 50 копеек и более округляется до полного рубля. Отражается в учете операциями Дт. 4.401.20.291 Кт. 4.303.12.731 начисление сумм налога

5.5. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению школы в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383, 386 НК РФ в составе ЕНП.

На основании документа о принадлежности сумм ЕНП, делается зачет:
Дт. 303.12.831 Кт. 303.14.731

6. Учет оплаты государственных пошлин

6.1. Суммы государственных пошлин начислять датой их перечисления.

6.2. Учет расчетов по оплате государственных пошлин вести на счете 0.303.05.000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

7. Учет расчетов по земельному налогу

7.1. В соответствии с главой 31 Налогового кодекса РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

7.2. Налоговым и отчетным периодом признается календарный год.

За кварталы уплачиваются авансовые платежи.

7.3. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ (1,5%).

7.4. Начисление земельного налога определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а сумма 50 копеек и более округляется до полного рубля. Отражается в учете операциями Дт. 4.401.20.291 Кт. 4.303.13.731 начисление сумм налога.

7.5. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ в составе ЕНП.

На основании документа о принадлежности сумм ЕНП, делается зачет:
Дт. 303.13.831 Кт. 303.14.731

8. Учет страховых взносов и НДФЛ

8.1. Операции по начислению сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются на основании Справок (ф.0504833), с приложением расчетов, деклараций, иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств.

8.2 Отражение бухгалтерских операций по принятию обязательств; начисление налога на доходы физических лиц учреждением, как налоговым агентом – работодателем на основании Справки (ф.0504833)

Налоговые вычеты физическим лицам предоставляются на основании их письменных

заявлений. При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета .

Дт. 4.302.11.837 Кт. 4.303.01.731 начисление сумм НДФЛ

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с гл. 34 НК РФ и Федеральным законом N 125-ФЗ.

Учет страховых взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы 1С .

Дт. 4.109.60.213 Кт. 303.15.731 начисленные суммы иных налогов, сборов, обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются

8.3 Платежи по налогам в местный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ в составе ЕНП.

На основании документа о принадлежности сумм ЕНП, делается зачет:

Дт 303.01. 731 Кт 303.14.731 НДФЛ

Дт 303.15. 731 Кт 303.14.731 страховые взносы

8.4 Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется на основании Справки (ф.0504833)

Отражение бухгалтерских операций по принятию обязательств:

Дт. 4.109.60.213 Кт. 303.06.731 начисленные суммы страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев

Сумму взносов на страхование от несчастных случаев, подлежащую уплате в СФР, нужно исчислять по итогам каждого месяца по формуле (п. п. 1, 9 ст. 22.1 Закона № 125-ФЗ):

Срок уплаты страховых взносов - не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который они начислены.