

Положение
"Об учетной политике бюджетного учреждения для целей
бухгалтерского и налогового учета"

ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. Нормативные документы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37», далее – Экономический субъект, зарегистрировано Постановлением Администрации Железнодорожного района г. Барнаула Алтайского края № 491 от 09 апреля 1998 года, осуществляет свою деятельность на основании Устава.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (далее – «ГК РФ»);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (далее – «ГК РФ»);
- "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (далее - НК РФ);
- "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (далее - НК РФ);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (далее – «БК РФ»);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – «ТК РФ»);
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (далее – «402-ФЗ»);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – «7-ФЗ»);
- Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – «44-ФЗ»);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – «Классификация»);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения

- кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – «Указание Банка России»);
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 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 Инструкция его применению» (далее – «Инструкция № 157н»);
 - Приказ Минфина России от 16.12.2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – «Инструкция № 174н»);
 - Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее – «Инструкция №33н»);
 - Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – «Приказ 52н»);
 - Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - «Приказ 61н»);
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – «СГС «Концептуальные основы»);
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – «СГС «Основные средства»);
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – «СГС «Аренда»);
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – «СГС «Обесценение активов»);
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – «СГС «Представление отчетности»);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – «СГС «Учетная политика»);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – «СГС «События после отчетной даты»);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – «СГС «Отчет о ДДС»);
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – «СГС «Доходы»);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее – «СГС «Влияние курсов валют»);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах» (далее – «СГС «Информация о связанных сторонах»);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы» (далее – «СГС «Непроизведенные активы»);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – «СГС «Бюджетная информация»);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – «СГС «Резервы»);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Концессионные соглашения» (далее – «СГС «Концессионные соглашения»);
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – «СГС «Запасы»);
- Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – «Приказ № 82н»);
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – «Приказ № 209н»);
- Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008) (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст) (далее – «ОКОФ»);

- "Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы";
- иные нормативные правовые документы, регулирующие вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

2. Общие положения для целей бухгалтерского учета.

2.1. Утвержденная учетная политика обязательна к применению всеми структурными подразделениями учреждения.

Изменения в учетную политику вносятся в следующих случаях:

- 1) изменения законодательства РФ о бухгалтерском учете, федеральных и отраслевых стандартов и нормативно-правовых актов органов, регулирующих бухгалтерский учет;
- 2) разработки или выбора способа ведения бухгалтерского учета, применение которого позволит представить в бухгалтерской отчетности достоверную и более уместную информацию;
- 3) существенных изменений условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий и выполняемых функций.

2.2. Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. В случае внесения изменений в течение отчетного года - учетная политика согласовывается с учредителем .

2.3. Информация об учетной политике учреждения подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности, а основные положения учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте учреждения.

2.4. Последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовые результаты деятельности и (или) движение денежных средств учреждения, оцениваются в денежном выражении. Данная оценка производится на дату, с которой применяются указанные изменения.

2.5. Ретроспективное применение измененной учетной политики – это применение изменений к фактам хозяйственной жизни таким образом, как если бы измененная учетная политика применялась с момента возникновения соответствующего факта. Ретроспективное применение измененной учетной политики выполняется путем корректировки сравнительных показателей за предшествующий год (годы).

2.6. В случае ретроспективного применения измененной учетной политики корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также показатели связанных статей бухгалтерской отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого в бухгалтерской отчетности раскрываются сравнительные показатели, либо на начало отчетного года, если иное практически невозможно. Скорректированные сравнительные

показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской отчетности отчетного года под заголовком «Пересчитано».

При этом бухгалтерская отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению.

Суммы корректировок сравнительных показателей отражаются записями по счетам бухгалтерского учета в периоде, в котором произошло изменение учетной политики.

2.7. Ретроспективное применение измененной учетной политики не является практически возможным, если оценка в денежном выражении последствий такого изменения:

- 1) не может быть произведена в связи с недостаточностью (отсутствием) информации за соответствующий предшествующий год;
- 2) требует использования оценочных значений, основанных на информации, которая не была доступна на дату представления бухгалтерской отчетности за предшествующий год.

В указанных случаях учреждение применяет измененную учетную политику к фактам хозяйственной жизни, возникающим после даты изменения учетной политики (перспективное применение измененной учетной политики).

2.8. К оценочным значениям относятся:

- 1) сроки полезного использования ОС и НМА;
- 2) размеры амортизационных отчислений;
- 3) стоимость нефинансовых активов (в случаях, предусмотренных федеральными и отраслевыми стандартами);
- 4) иные аналогичные показатели, определяемые на основе профессионального суждения уполномоченных на то лиц.

(Оценочное значение – это рассчитанное или приблизительно определенное значение какого-либо показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета и отражаемого в бухгалтерской отчетности).

2.9. Изменением оценочного значения признается корректировка значения показателя, отражаемого в бухгалтерском учете или бухгалтерской отчетности, обусловленная изменением фактов и обстоятельств, на основе информации о которых был выполнен его расчет.

Если изменение какого-либо показателя, используемого для ведения бухгалтерского учета или отражаемого в отчетности, не является следствием изменения учетной политики, то названное изменение признается изменением оценочного значения.

Порядок отражения в бухгалтерском учете оценочных значений и их изменений устанавливается соответствующими федеральными или отраслевыми стандартами и иными нормативными правовыми актами Минфина.

2.10. Бухгалтерский учет ведется:

- бухгалтерской службой бюджетного учреждения, возглавляемым главным бухгалтером.

В соответствии со ст.7 ч.1, 3 Федерального закона N 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета осуществляется руководителем экономического субъекта. Руководитель

возложил обязанности по ведению бухгалтерского учета и хранению бухгалтерских документов на главного бухгалтера.

2.11. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

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

В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (**Приложение 1**);

- инвентаризационной комиссии (**Приложение 2**).

Состав комиссий может меняться в связи с отсутствием (увольнением) члена комиссии. Для этого руководителем издается соответствующий приказ об утверждении нового состава.

3. Рабочий план счетов

3.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (**Приложение 3**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н.

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0702 "Общее образование" 0709 «Другие вопросы в области образования» 0113 "Другие общегосударственные вопросы" и другие, в зависимости от экономической классификации операций
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none">• аналитической группе подвида доходов бюджетов (КДБ);• коду вида расходов (КВР);• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов (КиФ)
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) (КФО) <ul style="list-style-type: none">• 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 и аналитический счет

24-26	Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду КОСГУ, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете учреждения.
-------	--

3.2. Для п.1-17 за основу берутся действующие нормативные документы по применению бюджетной классификации Российской Федерации.

4. Технология обработки учетной информации для целей бухгалтерского учета

4.1 Бухгалтерский учет осуществляется с применением системы автоматизации бухгалтерского учета «1С: Предприятие 8. Конфигурация «Бухгалтерия Государственного Учреждения».

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

4.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет работу по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (СУФД);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (СБИС);
- передача отчетности по страховым взносам в Социальный фонд России (СБИС);
- передача сведений персонифицированного учета в ИФНС (СБИС);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru
- работа в системе "Электронный бюджет".

4.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- выгрузка информационной базы 1С: Бухгалтерия производится не реже 1 раза в месяц; ОК:Зарплата – не реже 2 раз в месяц;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – USB-диск, который хранится в сейфе в бухгалтерии.

4.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

4.1. Первичные учетные документы в форме электронных документов согласно Приказа Минфина № 61н

4.1.1. Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н (в ред. 142н от 30.09.21 г.), утвердивший формы электронных первичных учетных документов, обязателен при ведении бюджетного бухгалтерского учета с 1 января 2023 года.

Приказ № 61н содержат при этом следующие положения: «первичные документы, для которых предусмотрены унифицированные электронные формы, можно составлять на бумажном носителе в ситуации, если этого требует закон, либо **до реализации технической возможности формировать и хранить их в электронном виде.** Для отражения в учете передается электронный образ (скан-копия) документа (п. 6 Методических указаний, п. 2.3 разд. 2 Методических рекомендаций, Письмо Казначейства России от 15.02.2022 N 07-04-05/08-3153).

Скан-копии первичных учетных документов с подписями должностных лиц принимаются к учету, если они заверены квалифицированной электронной подписью ответственного лица (п. 32 Федерального стандарта N 256н).».

4.1.2. По мере реализации технической возможности в программе 1С "БГУ" с 01.01.2023 г. должны использоваться следующие документы:

Код формы	Наименование формы документа
0510431	Ведомость группового начисления доходов
0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств
0510432	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)
0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей
0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам
0510437	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____
0510439	Решение о проведении инвентаризации
0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов
0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы
0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам
0510446	Решении о восстановлении кредиторской задолженности
0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации
0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств

0510837	Ведомость начисления доходов бюджета
0510838	Ведомость выпадающих доходов
0509213	Журнал операций по забалансовому счету _____
0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами
0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании

4.1.3. Согласно Приказа Минфина N 100н от 28.06.2022 г. и Приказа Минфина № 157н от 07.11.2022 г. (внесли дополнения и изменения к Приказу № 61н), были утверждены дополнительные формы.

По мере реализации технической возможности в программе 1С "БГУ" с 01.01.2024 г. должны использоваться следующие документы (можно начать применять и ранее, закрепив соответствующие положения в учетной политике):

0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
0510451	Требование-накладная
0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг
0510453	Извещение о трансферте, передаваемом с условием
0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо
0509211	Карточка капитальных вложений
0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом
0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
0510456	Акт о списании транспортного средства
0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону
0510460	Акт о списании материальных запасов
0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности
0510463	Акт о результатах инвентаризации
0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов
0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов

4.1.4. Правила документооборота (график документооборота), а также порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов, в том числе порядок и сроки утверждения и подписания электронных первичных документов, установлены в **Приложении 4** к настоящему Положению об учетной политике.

График документооборота утверждается приказом руководителя. Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляет главный бухгалтер, ответственность за нарушение графика документооборота лежит на лице, его допустившем.

5. Первичные документы. Бухгалтерские регистры и правила документооборота

5.1. Для отражения фактов хозяйственной жизни учреждения, информации об активах, обязательствах и операциях с ними применяются:

- формы первичных документов, в том числе электронных, утвержденные Приказами №52н, №61н;
- первичные учетные документы, а также сводные учетные документы, формы которых не унифицированы, разработанные учреждением самостоятельно в соответствии с пунктом 7 Инструкции N 157н, пунктом 25 Стандарта "Концептуальные основы бухучета".

5.2. Первичный учетный документ принимается к бухучету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя бюджетного учреждения или уполномоченных им на то лиц.

5.3. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя бюджетного учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и бюджетные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

5.4. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек:

- в бумажном виде (в случае необходимости или при отсутствии технической возможности);
- в форме электронного документ, имеющего приоритет над бумажной формой.

5.5. Регистры бухгалтерского учета формируются ежеквартально, не позднее 20-ого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за исключением Журнала операций с безналичными денежными средствами, который формируется ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

5.6. Первичные учетные документы в рамках разных КВФО допустимо систематизировать вместе в течение отчетного периода, однако ведение учета и бухгалтерских регистров обязательно осуществлять отдельно по кодам финансового обеспечения (п. 11 Инструкции 157н).

5.7. Учет операций по субсидиям на выполнение муниципального задания, субсидиям на иные цели, средств от приносящей доход деятельности

осуществляется согласно плана ФХД, который корректируется по мере необходимости, с целью соответствия кассовых поступлений и выплат - плановым назначениям по доходам и расходам.

5.8. Проверенные и принятые к учету первичные документы отражаются в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций по счету "Касса";

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

Журнал операций межотчетного периода;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям (далее - Журналы операций);

Главная книга;

иные регистры, предусмотренные Инструкцией 157н.

Если в течение года операций, подлежащих отражению в каком либо Журнале не производилось, то Журнал не формируется.

5.8.1. Журнал операций Фондовый по счету Касса ведется отдельно от Журнала операций "Касса", аналогично, раздельно ведутся Кассовая книга Фондовая по учету денежных документов и Кассовая Книга по наличным денежным средствам.

5.9. Поступление денежных документов на хранение оформляется приходным кассовым ордером фондовыми на основании авансового отчета на покупку указанных документов, либо на основании документов от поставщика.

Списание денежных документов оформляется расходным кассовым ордером фондовым:

- почтовых конвертов маркированных - на основании выданных подотчетному лицу конвертов с последующим составлением им авансового отчета с приложением Реестра отправленной корреспонденции;

5.10. В некоторых случаях поступающие документы по расчетам с поставщиками и подрядчиками визируются главным бухгалтером датой фактического получения в бухгалтерию, в целях корректного ведения расчетов с контрагентами, своевременности и полноты составления заявок на финансирование.

Приказом директора учреждения № 2 от 29.12.2017 утвержден Порядок регистрации входящих бухгалтерских документов в бухгалтерии (**Приложение 5**).

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

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в **Приложении 6**;

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами (основание: п. 7 Инструкции № 157н, п. 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

5.12. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **Приложении 7**;

5.13. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по дате принятия к учету первичного документа (основание: п. 11 Инструкции № 157н).

5.14. Журналы операций подписываются главным бухгалтером или бухгалтером, составившим журнал операций.

5.15. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в **Приложении 8**.

5.16. В соответствии со ст. 9 закона 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

При необходимости учреждение обязано изготовить за свой счет копии таких документов на бумажных носителях для других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры.

МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

6. Учет основных средств (ОС) и нематериальных активов (НМА), в том числе прав пользования НМА

6.1. В составе ОС учитываются материальные объекты, используемые в деятельности учреждения в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий (функций), для управленческих нужд учреждения, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

ОС принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 г. N 2018-ст. (пункт 45 Инструкции N 157н).

В случае, если Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-94, код для некоторых объектов не предусмотрен, то учет таких объектов можно осуществлять с применением старых кодов ОКОФ.

6.2. Учет объектов основных средств осуществляется учреждением в разрезе:

- недвижимого имущества;
- особо ценного движимого имущества;
- иного движимого имущества.

6.3. Материальная ценность подлежит признанию в составе основных средств, если (критерии):

- прогнозируется получение экономических выгод
- прогнозируется полезный потенциал от ее использования
- первоначальную стоимость материальной ценности как объекта учета можно надёжно оценить.

6.4. Срок полезного использования (ПИ) объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию НФА, на основе:

- информации, содержащейся в ОКОФ;
- при отсутствии объекта в ОКОФ – рекомендаций, содержащихся в документах производителя. Если эта информация отсутствует, решение о сроке ПИ комиссия по поступлению и выбытию активов принимает с учетом:
- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
- гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации (для безвозмездно полученных объектов).

6.5. Поступление основных средств оформляется на основании:

- первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора), например товарная накладная, счет-фактура;
- приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);
- акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220);
- извещения (ф. 0504805);
- иных форм, утвержденных в учетной политике.

6.6. Перемещение основных средств и проводимые с ними работы в процессе использования оформляются:

- накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102);
- актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);
- иными формами, утвержденными в учетной политике.

6.6.1. Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств применяется для оформления и учета приема-сдачи объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

Если ремонт, реконструкцию и модернизацию выполняет сторонняя организация, акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в организации, второй экземпляр передается организации, проводившей ремонт, реконструкцию, модернизацию.

Данные ремонта, реконструкции, модернизации вносятся в инвентарную карточку объекта основных средств.

6.6.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

6.6.3. Если выполняются работы по реконструкции или модернизации основных средств с применением разуконплектации, то также составляется

Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Аналогично, отметка о частичной ликвидации (разукомплектовании) основного средства проставляется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

Документы подписываются членами комиссии по поступлению и выбытию активов (или отдельной приемочной комиссии), утверждаются руководителем организации или уполномоченным им лицом и сдаются в бухгалтерию.

6.7. При выбытии основных средств оформляется

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- извещение (ф. 0504805).

6.8. Инвентарная карточка основных средств (группового учета ОС) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии.

Инвентарные карточки ОС ведутся в электронном виде, предусмотренном для этого в программе 1С Бухгалтерия.

При ведении инвентарных карточек в виде электронных регистров копии таких документов формируются на бумажных носителях в обязательном порядке в следующих случаях:

- при закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта);
- по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры;

Срок хранения инвентарных карточек по выбывшим объектам: 5 лет.

6.9. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом требований учредителя (Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества").

6.10. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, согласно Федерального стандарта "Основные средства" могут быть решением комиссии учреждения, при необходимости и целесообразности такого учета, объединены объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. Такими объектами могут быть:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки,

акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (п. 10 Стандарта «Основные средства»).

При этом должна учитываться предполагаемая возможность дальнейшей разуконплектации и объем трудозатрат, а также целесообразность такого объединения в целом.

6.11. Каждому объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный номер. Способ его формирования определен в учреждении следующий: первая цифра отражает вид КФО, далее синтетический и аналитический счета учета, далее идет пятизначный порядковый номер вводимого объекта, присваиваемый программой автоматически (п.9 Стандарта «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н).

6.12. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера 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.

6.13. В соответствии с правом, представленным субъектам учета (последний абзац п. 27 СГС Основные средства) самостоятельно устанавливать группы основных средств, для которых будет производиться изменение балансовой стоимости при замене частей, принять, что учреждение ни для каких групп основных средств не будет изменять балансовую стоимость основных средств при текущей замене частей, а также в случае капитального ремонта.

6.14. В случае частичной ликвидации или разуконплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разуконплектованных) частей не была ранее выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

В случае же невозможности применения вышеуказанного метода, ввиду возможной специфики всего комплекса, первоначальная стоимость отдельных составных частей этого сочлененного комплекса определяется комиссией по поступлению и выбытию активов путем изучения рыночных цен на аналогичные объекты. Полученная информация оформляется в виде таблицы с приложением документов (прайс-листы от поставщиков, скрин-копии страниц из интернет магазинов и т.п.).

Форма № 1: разработана самостоятельно и приведена в **Приложении 6.**

Величина амортизации ликвидируемой части всего комплекса определяется как величина накопленной амортизации всего комплекса объектов,

умноженная на коэффициент. Коэффициент определяется как пропорция между всей первоначальной стоимостью сочлененного объекта и первоначальной стоимостью каждой его части (определена либо в спецификации, либо комиссионно, как сказано выше). **Форма № 2:** разработана самостоятельно и приведена в **Приложении 6**.

6.15. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом – равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива - устанавливается на все объекты основных средств учреждения (п. 85 Инструкции № 157н, п. 35, 36, 37 Стандарта «Основные средства»).

Амортизация объекта ОС начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект ОС стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объект ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта ОС, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

6.16. Начисление амортизации объекта ОС не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующей передачи (списания) (п. 33.34 Стандарта "Основные средства").

6.17. 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 (п. 41 Стандарта «Основные средства»).

6.18. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (п. 39 Стандарта «Основные средства», п. 373 Инструкции № 157н).

6.19. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных за счет субсидий на иные цели, сумма вложений, сформированных на счете 5.106.00.000, переводится на КФО 4.

6.19.1. Распределение расходов на монтаж объектов (систем) производится в %-ом соотношении стоимости оборудования к его общей стоимости - для определения первоначальной стоимости окончательных объектов системы, признаваемых отдельными объектами ОС: **Форма № 3**, разработана самостоятельно и приведена в **Приложении 6**.

6.20. 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 КФО «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

6.21. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

6.22. Имущество, поступившее по договору операционной аренды учитывается на соответствующем балансовом счете 111.40 (п. 20 Стандарта «Аренда»).

6.23. Анализ стоимости объектов на обесценение активов осуществляется ежегодно при проведении инвентаризации пользования активом (п. 7 Стандарта "Обесценение активов").

6.24. Объекты НМА группируются на счете 102 00 по аналитическим кодам видов имущества:

- 0 102 0N 000 "Научные исследования (научно-исследовательские разработки)";
- 0 102 0R 000 "Опытно-конструкторские и технологические разработки";
- 0 102 0I 000 "Программное обеспечение и базы данных";
- 0 102 0D 000 "Иные объекты интеллектуальной собственности".

6.25. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС "Нематериальные активы" отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 "Права пользования нематериальными активами".

Программы, базы данных и другие результаты интеллектуальной деятельности, которые получены в пользование, отражаются одним из двух способов:

- принимаются на балансовый счет 0 111 60 000 и амортизируются (единовременно или ежемесячно в зависимости от стоимостного критерия);
- списываются сразу на расходы по счету 0 401 20 226 или 0 401 50 226 (в зависимости от срока, на который получено право пользования).

Приобретение дистрибутивов, которые являются лишь вещественной формой распространения приобретаемого ПО, отражаются по подстатье 226 КОСГУ. Они не являются объектами учета (не относятся в состав НФА).

В целом, учет нематериальных активов и прав пользования ведется согласно положений Инструкции № 157н, 174н, СГС "НМА" и методических рекомендаций к нему, с учетом всех разъяснений Минфина.

7. Учет материальных запасов.

7.1. В составе материальных запасов (МЗ) учитываются объекты, перечисленные в п. 99, п. 118 Инструкции № 157н, п. 3,5 СГС «Запасы».

7.2. Единицей учета МПЗ является номенклатурный номер. МЗ принимаются к учету по фактической стоимости.

7.2.1. Поступление материальных запасов отражается в учете на основании первичных документов и оформляется Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

7.2.2. Если приобретение МЗ осуществляется по 1 договору, то счет 106 34 не применяется, материальные запасы приходятся сразу на счет 105 ХХ (разъяснения Минфина, судебная практика).

7.3. Принятие решения по отнесению НФА к материальным запасам или основным средствам (исходя из срока ПИ, предназначения и т.п.) находится в компетенции комиссии по выбытию и поступлению активов.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов на основании накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0504204).

7.4. Аналитический учет МПЗ ведется по:

- видам материальных запасов;
- наименованиям запасов;
- материально-ответственным лицам (основание : п.101 Инструкции № 157н).

7.5. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится:
- по фактической себестоимости каждой единицы (п. 108 Инструкции № 157н).

7.6. Материальные запасы, полученные при разукомплектации объектов НФА, а также по результатам ремонтных работ, принимаются к учету по справедливой стоимости (п. п. 22, 23 Федерального стандарта N 256н "Запасы", п. 52 СГС "Концептуальные основы", п. 25 Инструкции N 157н):

Если работники учреждения возвращают материальные запасы, ранее переданные им в личное пользование для выполнения своих обязанностей (в том числе за пределами территории учреждения, вне графика рабочего времени), записи отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы", с одновременным уменьшением забалансового счета 27.

К таким материальным запасам, в частности, относятся спецодежда и обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, спортивная одежда и обувь (п. 34 Инструкции N 174н).

7.7. При списании горюче-смазочных материалов (ГСМ) применяются:

- нормы, разрабатываемые учреждением самостоятельно исходя из фактических замеров расхода топлива. Для этого формируются внутренние документы. (**Приложение № 12**).

7.8. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

7.9. Материальные запасы также списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

7.10. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных в рамках субсидий на иные цели, сумма вложений, сформированных на счете КБК 5.106.00.000 не переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

7.11. По вопросам применения бюджетной классификации порядок отнесения некоторых приобретаемых объектов НФА на статьи/подстатьи КОСГУ (310 или 34X) следующий:

- калькуляторы, ножницы, степплеры, дыроколы, флажки, грабли, лопаты, ножовки, молотки, совки, лобзики для уроков труда, щетки, швабры, кисти, валики, секаторы, противогазы и коврики резиновые (ориентированы на технику безопасности), подставки для огнетушителей - материальные запасы, независимо от срока их службы;

- секундомеры, компасы и прочий спортивный инвентарь, печати, штампы, коммутаторы, жалюзи, ламбрикены, лотки, грелки, огнетушители перезаряжаемые, интерактивные пособия, плакаты, игры настольные, пульта микшерные, печатающие устройства и т.п. - основные средства (срок использования более 12 месяцев) - основные средства

Окончательное принятие решения об отнесении конкретных НФА к материальным запасам или основным средствам (исходя из срока ПИ, предназначения и т.п.) - находится в компетенции комиссии учреждения по выбытию и поступлению активов (**Приложение 1**).

7.12. При определении источников финансирования приобретения материальных запасов (городской и краевой ("учебные расходы") бюджет) учреждение исходит из того, что за счет краевых средств приобретаются материальные запасы, необходимые непосредственно для организации и обеспечения учебного процесса.

К таким расходам относятся:

- предметы труда: полотна для лобзиков, химические реактивы и т.п. материалы, используемые непосредственно на уроках в учебном процессе;

- мел;

- личные карты обучающихся;

- бумага офисная для педагогов;

- журналы обучения;

- прочие материальные запасы, приобретение которых необходимо для обеспечения учебного процесса.

8. Безвозмездно полученное имущество.

8.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов по Акту дарения принимаются к бухгалтерскому учету по сумме, указанной в Акте дарения передающей стороной.

8.2. Объекты ОС, полученные от собственника (учредителя), иной организации подлежат признанию в бухучете в оценке, определенной передающей стороной - по стоимости, отраженной в передаточных документах;

8.3. 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 либо с привлечением в комиссию на добровольных началах эксперта (п. 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

8.3.1. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально: – информацией, размещенной в СМИ, и т. д. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

9. Учет готовой продукции, товаров, услуг, затрат при формировании себестоимости выполняемых работ, оказываемых услуг. Отражение доходов.

9.1 Счет 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" предназначен для учета операций по формированию себестоимости оказываемой муниципальной услуги "Реализация начального общего, основного общего и среднего общего образования" в рамках муниципального задания по КФО 4, в соответствии с доведенным учредителем Муниципальным заданием на очередной финансовый год; и дополнительных платных услуг в рамках приносящей доход деятельности по видам оказываемых услуг в соответствии с Калькуляциями и Сметами и Планом ФХД.

Затраты при оказании услуг делятся на прямые и общехозяйственные.

Для формирования в денежном выражении информации о затратах на выполнение услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются следующие группы счетов:

- 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";
- 010970000 "Накладные расходы";
- 010980000 "Общехозяйственные расходы".

9.1.1. Группировка затрат по счетам осуществляется по видам расходов в разрезе видов финансового обеспечения:

- расходы на выполнение муниципального задания (410960000, 410980000);
- расходы, источником финансового обеспечения которых признаются субсидии на иные цели (540120000);
- расходы (затраты) по деятельности, приносящей доход (240120000, 210960000, 210980000).

9.2 Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость оказания услуги (счета 2.109.60, 4.109.60). Включают в себя:

- затраты на оплату труда, стимулирующие выплаты и начисления на выплаты по оплате труда педагогического персонала, непосредственно принимающего участие в оказании муниципальной услуги, платной услуги;
- заработная плата сотрудников: библиотеки, музея; заработная плата социальных педагогов, старших вожатых, логопедов, психологов, педагогов дополнительного образования;
- расходы на выплату пособий;
- затраты на приобретение материальных запасов, используемых в процессе оказания муниципальной услуги, платной услуги, а также расходование (списание) указанных материальных ценностей (моющие и дезинфицирующие средства, лампочки, стартеры, перчатки, пакеты для мусора, нетканое полотно, ведра, швабры - все необходимое для соблюдения санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к процессу обучения; также классные журналы, личные карты обучающихся, материалы для уроков труда, мел, медикаменты и т.п.);
- затраты на услуги по изготовлению аттестатов, грамот, удостоверений;
- затраты на приобретение медалей за успехи в учении;
- расходование канцтоваров для обеспечения деятельности педагогов;
- расходы на содержание, ремонт и эксплуатацию основных средств - иного движимого имущества, в том числе заправка и ремонт картриджей - для учебного процесса (принтеры педагогов);
- услуги телефонной связи в размере 20% от общей суммы за месяц;
- амортизация объектов основных средств - движимого имущества (иного движимого и ОЦИ), используемых непосредственно в оказании муниципальной услуги, платной услуги (например, учебники, интерактивные доски, проекторы и т.п.);
- приобретение неисключительных прав на ПО для обеспечения учебного процесса;
- различные учебные мероприятия (стрельбы), питание старшеклассников на посту № 1;
- расходы на обучение педагогов;
- подписка на периодические издания в библиотеку;
- содержание, ремонт объектов основных средств-иного движимого имущества, сопровождающих процесс оказания услуги (пищевого оборудования и оборудования медицинского кабинета, оборудования библиотеки, оборудования по программе "Доступная среда" и т.п.);
- прочие расходы, непосредственно связанные (сопутствующие) с учебным процессом.

9.3. По дополнительным платным услугам затраты на коммунальные платежи, расходы на уплату налога на имущество, земельного налога, также расходы на выплаты сотрудникам, занятым в оказании платной услуги: директор, организатор, главный бухгалтер и бухгалтер - в полном объеме относятся на счет 109.80, поскольку они рассчитаны по Калькуляции как общехозяйственные.

9.4. Общехозяйственные расходы учреждения (счет 2.109.81), произведенные за отчетный период, относятся на себестоимость оказанных услуг на счет 2.109.60 (п. 134 Инструкции № 157н).

Отчетным периодом для указанных операций в учете принимается месяц.

Отнесение (распределение) стоимости общехозяйственных расходов на себестоимость оказанных услуг, отражается на основании справки (ф. 0504833) по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010960000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010980000.

9.5. В составе общехозяйственных распределяемых расходов (4 109 80), формирующих себестоимость услуги, выделяются следующие группы затрат:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала: директор, заместители, секретарь, специалист по охране труда, сотрудники бухгалтерии, заведующий хозяйством, контрактный управляющий, РКО и прочие);

- затраты на коммунальные услуги и вывоз ТКО;

- затраты на содержание объектов иного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем (ремонт компьютеров, используемых для управленческих нужд, ремонт и заправка картриджей и т.п. работы);

- затраты на содержание и ремонт объектов недвижимого имущества (дератизация, промывка системы отопления и т.п. работы, в том числе работы по уборке территории школьными рембригадами);

- прочие затраты на содержание недвижимого и особо ценного имущества, возникающие в процессе общехозяйственной деятельности учреждения;

- затраты на ремонт и содержание ОЦИ;

- приобретение неисключительных прав на ПО для обеспечения общехозяйственных нужд (например, антивирусы, лицензии на бухгалтерские программы и т. п.);

- затраты на приобретение канцтоваров для АУП;

- амортизация объектов основных средств - движимого имущества (иного движимого и ОЦДИ), используемого в рамках общехозяйственных нужд (например, МФУ для бухгалтерии, компьютеры в приемной директора и т.п.);

- услуги телефонной связи в размере 80% от общей суммы;

- расходование материальных запасов (канцелярские товары для АУП, хозяйственные материалы: краны, смесители, гайки, краска, кисти и т.п.);

- прочие нормативные затраты на общехозяйственные нужды..

9.6. Общехозяйственные расходы, не формирующие себестоимость (не распределяемые ОХР):

1) Амортизация недвижимого имущества (здание школы);

2) Расходы на уплату налогов (земельный налог, налог на имущество организаций).

Списываются с кредита счета 109.80 "Не распределяемые ОХР" на увеличение расходов в дебет счета 401.20.

9.7. Затраты, сразу относимые на счет 401.20 (п. 153 Инструкции 174н):

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

9.8. Общехозяйственные расходы учреждения (счета 2.109.80, 4.109.80), произведенные за отчетный период (месяц), в части затрат, формирующих себестоимость - распределяются на себестоимость оказанных услуг по состоянию на конец отчетного месяца, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года (2.401.20, 4.401.20).

Отнесение (распределение) стоимости общехозяйственных расходов на себестоимости оказанных услуг, отражается на основании справки (ф. 0504833) по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010960000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010980000.

9.9. По окончании каждого месяца расходы на выполнение муниципального задания должны собираться по дебету счета 440110130 "Доходы хозяйствующего субъекта" и кредиту соответствующих счетов 410960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг"; расходы по платным услугам - по дебету счета 240110130 "Доходы хозяйствующего субъекта" и кредиту соответствующих счетов 210960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг"

9.10. Операции с расходами оформляются бухгалтерскими записями, предусмотренными действующими положениями Инструкции № 174н.

9.11 Операции по начислению доходов оформляются бухгалтерскими записями, предусмотренными действующими положениями Инструкции № 174н.

10. Расчеты с подотчетными лицами

10.1 Выдача денежных средств в подотчет (перечисление на зарплатную или дебетовую карту) производится по мере необходимости, а также в случае непредвиденных ситуаций (поломок, аварий, сбоев в работе оборудования и механизмов учебного либо общехозяйственного назначения и т.п.), требующих срочного вмешательства, замены запасных частей, и т.д.

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем.

Распорядительный документ оформляется на каждую выдачу наличных (Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У).

Ежемесячная максимальная сумма для таких операций устанавливается не более 20000,00 руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

10.2. Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе руководителя. При наличии на то указания руководителя в приказе на перечисление подотчетных сумм, допускается перечисление сотруднику на зарплатную карту.

10.3. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

10.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, обозначенный в приказе руководителя, но не более 15-ти рабочих дней.

10.5. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие: в течение 10 календарных дней с момента получения.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

10.6. Для отражения обязательства учреждения перед сотрудником в случае возмещения произведенных им расходов без предварительного получения денег под отчет, но с ведома руководителя, используется счет 208.00 (п. 6 Инструкции № 157н). В таком случае, применение классификации расходов от способа получения денежных средств не меняется - КВР 244, т.к. расходы не рассматриваются как возмещение личных расходов сотрудника, а произведены в рамках расходов учреждения (прочая закупка) через подотчетное лицо.

11. Расчеты с дебиторами и кредиторами

11.1. 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.

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

11.3. Расчеты по питанию за счет средств субсидий на иные цели производятся согласно выставленных исполнителем первичных документов, с обязательной сверкой с ежемесячными отчетами ответственного по питанию.

При начислении услуг и принятии денежных обязательств разбивка по кодам целевых субсидий производится исходя их методики расчета объема предоставленных субсидий и рекомендаций учредителя.

При необходимости к первичным учетным документам главным бухгалтером составляются необходимые расчеты, с распределением расходов по кодам целей в установленном или рекомендованном учредителем процентном соотношении.

11.4. Учет дебиторской задолженности по платным услугам ведется по каждому родителю/ребенку: с целью контроля сроков возникновения и сроков своевременного погашения дебиторской задолженности по платным услугам.

Начисление родительской платы производится по состоянию на последнее число каждого месяца на основании табелей посещаемости детей и в соответствии с заключенными договорами на оказание платных услуг. Стоимость 1 занятия на 1 ребенка определена в Калькуляции и отражена в Смете доходов и расходов.

Начисление расходов за каждый месяц производится не позднее 5-ого числа месяца, следующего за отчетным, согласно заложенных процентов в Смете. Начисление оплаты труда сотрудникам по платным услугам производится 01 числа каждого месяца, оплата - в этом же месяце, в сроки выплаты заработной платы, установленные в учреждении; по налогам и взносам - в сроки, установленные законодательством о налогах и сборах, соответственно.

11.5. Для управленческого учета, а также в целях обеспечения аналитического учета доходов по КФО 2 в разрезе поступлений: выручки от платных образовательных услуг (по видам услуг), добровольных пожертвований (с группировкой по целям, если на это прямо указано дарителем в назначении платежа), а также прочих поступлений, и в разрезе производимых выплат по указанным источникам, соответственно, к счету 201.11 ведется дополнительная классификация:

- "платные услуги";
- "учебники";
- "добровольные пожертвования"
- прочие направления.

12. Дебиторская и кредиторская задолженность, нереальная для взыскания.

12.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета с соответствующих счетов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству РФ, способом.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на

дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждения указанных поступлений - осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

12.2. Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству РФ (общий срок исковой давности - 3 года).

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

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

Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии), в порядке, установленном в рамках учетной политики.

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

13. Учет доходов и расходов

13.1. Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления.

13.2. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода права собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом ФХД.

13.3. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей. (п. 25 Стандарта "Аренда").

13.4. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование

по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях), отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен, как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

13.5. При получении имущества в аренду на льготных условиях расчетным путем определяется отложенный доход. Для расчета такого дохода используется следующая формула:

$$\begin{array}{rcl} \text{Сумма} & \text{Справедливая} & \text{Отложенный доход} \\ \text{Арендных} & \text{стоимость} & \text{(доход будущих периодов)} \\ \text{платежей} & \text{арендных} & \text{от предоставления права} \\ & \text{платежей} & \text{пользования активом} \end{array} =$$

Отложенный доход отражается на предусмотренном для этого балансовом счете (п. 27.1 Стандарта "Аренда").

13.6. В течение срока пользования имуществом отложенные доходы от предоставления права пользования активом, а также амортизация права пользования активом равномерно (ежемесячно) признаются в составе финансового результата текущего периода с обособлением на отдельном балансовом счете.

13.7. Остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшение остатка отложенных доходов от предоставления права пользования активом при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты указанные объекты бухгалтерского учета. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

13.8. При сдаче имущества в аренду и в безвозмездное пользование доход от предоставления права пользования активом принимается к учету по справедливой стоимости, определенной независимым оценщиком.

По договорам безвозмездного пользования решение о применении (неприменении) СГС "Аренда" относится к профессиональной компетенции главного бухгалтера (письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464).

13.8.1. По вопросу определения справедливой стоимости арендных платежей по таким договорам (при принятии соответствующего решения на основании профессионального суждения) следует учитывать целесообразность привлечения независимого оценщика, так как "затраты на предоставление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности не должны превышать ее полезность и преимущества от ее использования" (п. 74 Федерального стандарта № 256н от 31.12.2016 г. "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности"), с которым должен применяться Стандарт "Аренда".

13.9. Разница между суммой арендных платежей и справедливой стоимостью арендных платежей отражается в составе отложенных расходов по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом на соответствующем балансовом счете.

13.10. В течение срока использования имущества отложенные доходы от предоставления права пользования активом, а также отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода с обособлением на соответствующих счетах аналитического учета (доходов от собственности, расходов по безвозмездным перечислениям).

13.11. Остаток расходов по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом и отложенных доходов от предоставления права пользования активом сторнируется при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты указанные объекты бухгалтерского учета. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

14. Расходы будущих периодов и Резервы предстоящих расходов

14.1. Расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 040150000 "Расходы будущих периодов".

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся (п. 302, СГС "НМА" и разъяснения Минфина).

14.2. В учреждении принято решение по созданию:

- резерва отпусков за фактически отработанное время или компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное страхование по состоянию на 31 декабря каждого года по учреждению в целом, с последующим списанием счета 401.60 "Резервы предстоящих расходов" в следующем отчетном периоде;

- резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, в частности, по коммунальным услугам за декабрь, по начислениям которых существует на отчетную дату (31 декабря *) неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов. Метод оценки обязательств: исходя из расчетной суммы договора с поставщиком на расчетный месяц.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

п. 302.1 инструкции № 157 н.

* Резерв не создается, если первичные учетные документы поступают до наступления утвержденных учредителем сроков составления, предоставления и утверждения годовой отчетности.

15. Санкционирование расходов

15.1 Принятие к учету расходных обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении 9**.

16. Учет на забалансовых счетах

16.1. Бланки строгой отчетности (БСО) учитываются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц (п. 337 Инструкции № 157н).

16.2. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности: бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств. Учет бланков ведется: в условной оценке 1,00 рубль 1 штука. При поступлении сразу выдаются ответственному лицу (списываются со склада и с балансового счета 105). Дальнейший учет ведется на 03 счете - как находящихся у ответственного лица с момента приобретения, не на складе (СГС "Запасы", п. 337 Инструкции № 157н).

16.3. Для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением используется забалансовый счет 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации". Имущество отражается по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (п. 373 Инструкции № 157н).

16.4. Учет на счете 02 "Материальные ценности на хранении", на счете 02.3 "Основные средства, не признанные активом", на счете 02.4 "Материальные запасы, не признанные активом" ведется в условной оценке 1 рубль.

16.5. Учет на счете 07.1 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" ведется в условной оценке 1 рубль; на счете 07.2 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения" - по стоимости приобретения.

16.6. Учет на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» осуществляется на основании акта приема-передачи, по стоимости, указанной в акте.

16.7. Счет 23 «Периодические издания для пользования». Принятие к учету осуществляется по условной оценке 1,00 руб. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе каждого периодического издания. Списание объектов учета осуществляется по решению комиссии на основании акта.

16.8. Для учета дебиторской и кредиторской задолженности на забалансе предусмотрены два счета: счет 04 "Сомнительная задолженность" и счет 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами».

На учете задолженность отражается в момент, когда комиссия по поступлению и выбытию активов примет решение о ее списании с баланса. Учет задолженности ведется в Карточке учета средств и расчетов:

- по видам поступлений и должникам для дебиторской задолженности;
- в разрезе видов выплат и поступлений, и по кредиторам для кредиторской задолженности.

16.9. Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению». Принятие к учету осуществляется по стоимости, указанной в документах. Аналитический учет - по центрам ответственности.

17. Инвентаризация имущества и обязательств

17.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждение проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств (инвентаризация).

Инвентаризация проводится в соответствии с Положением о проведении инвентаризаций, приведенном в **Приложении 10**.

При выявлении объектов на предмет "актива - неактива" в ходе инвентаризации в инвентаризационной описи основным средствам присваивается код статуса объекта и целевой функции.

Код статуса объекта основного средства:

- 01 – в эксплуатации;
- 02 – требуется ремонт;
- 03 – находится на консервации;
- 04 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 05 – не введен в эксплуатацию.

Код целевой функции:

- 01 – введение в эксплуатацию;
- 02 – ремонт;
- 03 – консервация объекта;
- 04 – дооснащение (дооборудование);
- 05 – списание;
- 06 - утилизация

17.2. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) также проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

17.3. Периодичность проверки имущества на соответствие понятию "Актив" установлена следующая (п. 3 Метод. рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 15.12.2017 N 02-07-07/84237):

- в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

18. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

18.1. 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, бухгалтер;

19. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

19.1. Учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом

Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".

Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы:

- 1С Бухгалтерия государственного учреждения.

19.2. Отчетность представляется учредителю в установленные им сроки в электронной форме на портале Вэб Консолидация и на бумажном носителе.

19.3. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (события после отчетной даты).

19.3.1. Уровень существенности установлен в размере: 10% (п. 3 Инструкции № 157н, п. 17 Стандарта "Концептуальные основы бухучета").

20. События после отчетной даты

20.1. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Положением о порядке отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты, приведенном в **Приложении 11** к настоящему Положению об учетной политике.

21. Исправление ошибок в отчетности

21.1. Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной способом «красное сторно».

21.2. Исправление ошибок в отчетности осуществляется в следующем порядке:

- ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего контроля после даты подписания бухгалтерской отчетности, но до предельной даты ее представления отражается записью по счетам бухгалтерского учета на дату, определяемую по решению должностного лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля;

- ошибка отчетного периода, выявленная в ходе камеральной проверки бухгалтерской отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом отражается путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета на конец отчетного периода и исправления бухгалтерской отчетности и подписания в установленном порядке исправленной бухгалтерской отчетности;

- ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также

внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской отчетности, но до даты ее утверждения после исправления в отчетности повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена первоначальная отчетность. В пояснениях к исправленной отчетности приводится информация о том, что данная отчетность заменяет первоначально представленную, о причинах внесения исправлений и их содержании;

- ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения квартальной бухгалтерской отчетности исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности выявленной ошибки:

а) путем отражения записей по счетам бухгалтерского учета в периоде, в котором обнаружена ошибка;

б) путем раскрытия в пояснениях к бухгалтерской отчетности периода, в котором обнаружена ошибка, описания ошибки и суммы выполненной корректировки.

- ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности (ошибка предшествующего года) Исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности выявленной ошибки:

а) путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета в периоде, в котором обнаружена ошибка;

б) путем ретроспективного пересчета бухгалтерской отчетности. Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда это практически невозможно.

Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в отчетности отчетного года под заголовком «Пересчитано».

21.2.1. Исправленные ошибки прошлых лет отражаются в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

21.2.2. При ведении бухгалтерского учета учреждение сначала признает в учете расходы и обязательства, а потом учитывает возможные доходы и активы.

21.3. Если в результате осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита выявлены ошибки или нарушения в бухгалтерском учете за предшествующие годы, то в пояснениях к бухгалтерской отчетности за отчетный год раскрывается следующая информация:

- описание ошибки;

- сумма корректировки по каждой статье бухгалтерской (финансовой) отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели, в той степени, в которой это практически возможно;

- общая сумма корректировки на начало самого раннего из предшествующих годов, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;

- описание причин, по которым корректировка сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за один или несколько предшествующих годов не является практически возможной, а также описание способа отражения исправления ошибки с указанием периода, в котором отражены исправления.

21.4. В случае ретроспективного пересчета бухгалтерской отчетности утвержденная отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности.

21.5. Если ошибка была допущена ранее предшествующего года, для которого в бухгалтерской отчетности раскрываются сравнительные показатели, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого раскрываются сравнительные показатели.

21.6. В случае, когда практически невозможно однозначно отнести суммы корректировок к конкретному предшествующему году, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, к которому их можно отнести, либо на начало отчетного года.

МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

22. Общие положения

22.1. Налоговый учет ведется бухгалтерской службой бюджетного учреждения.

С 01.01.2023 года налоги и взносы перечисляются в составе ЕНП, учитываемого на счете 303 14.

Зачет производится на основании данных налогового органа по предоставленным учреждением уведомлениям, декларациям и расчетам.

22.2. Налоговые регистры формируются на основе регистров бухгалтерского учета, с внесением в них дополнительных реквизитов по необходимости; При отсутствии расхождений в бухгалтерском и налоговом учете, бухгалтерские регистры могут служить налоговыми при составлении налоговой отчетности.

22.3. Добровольные пожертвования, целевые поступления учреждение не включает в состав налоговых доходов, если одновременно выполняются следующие условия:

1) суммы направлены на ведение уставной деятельности;

- 2) средства отвечают признакам целевых поступлений, добровольных пожертвований (включены в закрытый перечень), приведенный в пункте 2 статьи 251 НК;
- 3) суммы потрачены строго на определенные цели;
- 4) обеспечен отдельный учет доходов (расходов) полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений и от иной деятельности.

22.3.1. При невыполнении хотя бы одного из перечисленных выше требований суммы считаются безвозмездно полученными и включаются в состав внереализационных доходов на основании п. 8 ст. 250 НК.

22.3.2. В качестве целевых поступлений в учреждении выступают добровольные целевые взносы родителей учеников на ремонт класса, школы, на приобретение учебников и прочее.

Использование слова «пожертвование» производится с учетом смысла, вкладываемого в это определение ГК РФ. Согласно ст. 582 ГК РФ пожертвование – это дарение вещи или права в общеполезных целях. Одна сторона безвозмездно передает другой стороне вещь в собственность. Пожертвование может быть совершено устно. Исходя из норм ст. 130 ГК РФ следует, что к движимым вещам относятся и деньги. Поэтому пожертвование денежной суммы соответствует действующему законодательству. Если жертвователь дарит имущество учреждению, то он имеет право выдвинуть условия по использованию переданного им имущества по определенному назначению (п. 3 ст. 582 ГК РФ).

Подобные условия оговариваются в договоре.

23. Налог на прибыль

23.1. Исчисление налога на прибыль в учреждении осуществляется по методу начисления в соответствии с нормами гл. 25 НК РФ. Метод выбран учреждением как один из возможных и оптимальных методов признания доходов и расходов для целей налогового учета.

23.2. Доходы и расходы, связанные с предоставлением учреждением за плату во временное пользование и (или) временное владение и пользование своего имущества признаются доходами, связанными с производством и реализацией.

23.3. Авансовые платежи по налогу на прибыль уплачиваются ежеквартально.

23.4. По платным образовательным услугам, оказываемым в соответствии с лицензией, применяется ставка 0%.

24. Налог на добавленную стоимость

24.1. Выполнение работ (оказание услуг) бюджетным учреждением в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ не признается объектом налогообложения НДС (п.п. 4.1 пункта 2 статьи 146 НК РФ).

24.2. Учреждение право на освобождение от уплаты НДС: использует (статья 145 НК РФ).

25. Налог на имущество

25.1. Расчет налога на имущество осуществляется по среднегодовой остаточной стоимости недвижимого имущества.

26. Земельный налог

26.1. Учет налогооблагаемой базы осуществляется в соответствии с главой 31 НК РФ и решением Барнаульской городской думы от 09.10.2012 № 839 «Об утверждении положения о земельном налоге на территории городского округа – город Барнаул Алтайского края».

27. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

27.1. Учет налогооблагаемой базы осуществляется в соответствии с главой 23 НК РФ.

28. Страховые взносы.

28.1. Исчисление и уплата единых страховых взносов осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Исчисление и уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

29. Изменение Положения об учетной политике.

29.1. Данное Положение применяется с момента его утверждения, последовательно: из года в год.

29.2. Изменения в Учетную политику вводятся с начала финансового года либо на основании нормативных правовых актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также в случае существенных изменений условий деятельности (п. 7 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете, п. 13 Федерального стандарта N 274н).

29.3. Дополнения возможны в течение финансового года согласно п. 14 Федерального стандарта N 274н.

29.4. Допускается в случае существенных изменений утверждать Учетную политику в новой редакции.