

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №51»**

656039, Алтайский край, г. Барнаул, ул.42 Краснознаменной Бригады, 8 г, тел./факс 8 (3852) 44-15-69, 44-14-63,
e.mail: schooli-512006@yandex.ru

Приказ

«28» декабря 2023 г.

№ 345

Об учетной политике учреждения

В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Закон № 402-ФЗ), СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности учреждений госсектора», утвержденных приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (в ред. от 10.06.2019 № 94н, от 30.06.2020 № 130н) (далее – СГС «Концептуальные основы»), СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (в ред. от 19.12.2019 № 243н, от 30.09.2021 № 143н), приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н) (в ред. приказов Минфина РФ от 12.10.2012 № 134н, от 29.08.2014 № 89н, от 06.08.2015 № 124н, от 16.11.2016 № 209н, от 27.09.2017 № 148н, от 31.03.2018 № 64н, от 28.12.2019 № 298н, от 14.09.2020 № 198н, от 21.12.2022 № 192н) для установления единого порядка ведения бухгалтерского учета в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Учетную политику МБОУ «СОШ №51», утвержденную приказом директора МБОУ «СОШ №51» 01.06.2023 г №177/а
2. Изложить учетную политику МБОУ «СОШ №51» в новой редакции.
3. Ознакомить с учетной политикой сотрудников бухгалтерской службы под роспись.
4. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе за сохранность учетных документов оставляю за собой.
5. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2024 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений
6. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор _____ /Е.Н.Ольбикова

С приказом ознакомлен:

Главный бухгалтер _____ /М.В.Максимова



**Учетная политика
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №51»**

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая учетная политика устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в учреждении. Учреждение использует Приказ от 16.12.2010г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н) и организует ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Нормативными документами, используемыми при организации бухгалтерского учета, являются:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
4. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
5. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
6. 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, 183н, 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», от 30.05.2022 №86н (далее - СГС «Нематериальные активы»);
7. ГОСТ Р 7.0.97 – 2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (применяется с 01.07.2017);
8. «ОК 013-94. Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 359);
9. Типовые нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях. Шифр 14.08.01, утверждены ФГБУ «НИИ труда и социальной защиты» Министерства труда и социальной защиты РФ № 003 от 07.03.2014;
10. «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст);
11. Письма Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243, от 30.12.2016 № 02-08-07/79584 «О переходе со старого классификатора ОКОФ ОК 013-94 на новый ОКОФ ОК 013-2014»;

12. Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н);

13. Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

14. Приказ Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (в ред. Приказов Минфина России от 23.09.2013 № 98н, от 17.12.2015 № 201н);

15. Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

16. 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);

17. 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) (в ред. Приказов Минфина России от 16.11.2016 № 209н, от 17.11.2017 № 194н);

18. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 09.07.2003 № 415, от 08.08.2003 № 476, от 18.11.2006 № 697, от 12.09.2008 № 676, от 24.02.2009 № 165, от 10.12.2010 № 1011, от 06.07.2015 № 674, от 07.07.2016 № 640, от 28.04.2018 № 526, от 27.12.2019 № 1924, от 18.11.2022г. № 2090);

19. Приказ Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в ред. Приказа Минфина России от 11.12.2019 № 222н, от 07.02.2020г. № 17н, от 02.04., 03.09.2021г. №№ 53н, 121н, от 08.06., 25.08.2022г. №№ 92н, 128н);

20. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

21. Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;

22. Приказом 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 N 61н);

23. Приказ Минфина России от 28 июня 2022 г. № 100н "О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 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"

24. Иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.3. В соответствии со п. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем учреждения, который самостоятельно определяет правила документооборота, технологию обработки учетной информации, виды аналитического учета, утверждает право подписи первичных учетных документов (приложение 5 к Учетной политике) и регистров бухгалтерского учета.

1.4. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Бухгалтерия несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде.

Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями, внутренними распорядительными документами директора учреждения, настоящей учетной политикой, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета.

1.5. Бухгалтерия учреждения взаимодействует с контрагентами, учредителем, финансовыми органами учредителя, с подразделениями и службами экономического субъекта, персоналом экономического субъекта, внебюджетными фондами, налоговым и другими контролирующими органами.

1.6. 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».

1.7. Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта 1:С Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения, 1С Предприятие Камин: Тарификация, также применяются офисные программы общего назначения, входящие в состав программного пакета «MSOffice», MicrosoftOfficeWord 2007, MicrosoftOfficeExcel 2007, «Контур-Экстерн» для передачи данных в налоговые органы и внебюджетные фонды.

1.8. МБОУ «СОШ №51» обеспечивает хранение документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236, но не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (п. 6 Приказа № 157н).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТНОЙ РАБОТЫ

2.1. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке (п. 13 Приказа № 157н, п. 31 СГС «Концептуальные основы»). Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

2.2. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 1 к Учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам.

Учреждение получает доход со следующих направлений деятельности

- | | |
|--|--------|
| 1) | субсид |
| ия на выполнение муниципального задания; | |
| 2) | субсид |
| ия на иные цели; | |
| 3) | добро |
| вольные пожертвования; | |
| 4) | доход |
| ы от сдачи недвижимого имущества в аренду. | |

2.3. При организации бухгалтерского учета учреждение соблюдает требования п. 16 СГС «Концептуальные основы», п. 3 Приказа № 157н.

2.4. Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Требования главного бухгалтера или лица его замещающего по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно руководителю учреждения, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п. 8 Приказа № 157н).

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем учреждения и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

2.5. В соответствии с п. 4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 14 Единого плана счетов, при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского учета организации (Приложение 10 к Учетной политике).

2.6. В учреждении применяются следующие виды Финансового обеспечения:

- | | |
|---|--------|
| 2- | прино |
| сящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); | |
| 3- | средст |
| ва во временном распоряжении; | |
| 4- | субсид |

ии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5-

ии на иные цели.

субсид

2.7. Для документального подтверждения фактов хозяйственной деятельности учреждения применяются регистры бухгалтерского учета по формам, утвержденным Приказами N 52н, N 61н, № 100н.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по формам, содержащимся в альбоме унифицированных форм первичной учетной документации.

При применении неунифицированных форм первичных документов главный бухгалтер указывает перечень форм первичных учетных документов и форм, по которым составление документов действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются для отражения хозяйственных операций; указывает сроки их составления и перечень должностных лиц, ответственных за их оформление и утверждение (Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 28 Стандарта "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н).

В соответствии с п. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ и п. 25 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» форма первичного документа содержит обязательные реквизиты:

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | наименование документа | наименование документа |
| 2. | составления документа | дату составления документа |
| 3. | наименование субъекта учета, составившего документ; | наименование субъекта учета, составившего документ; |
| 4. | содержание факта хозяйственной жизни; | содержание факта хозяйственной жизни; |
| 5. | величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; | величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; |
| 6. | наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность её оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события; | наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность её оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события; |
| 7. | подписи указанных лиц и их расшифровку (с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для их идентификации). | подписи указанных лиц и их расшифровку (с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для их идентификации). |

В МБОУ «СОШ №51» применяются самостоятельно разработанные неунифицированные формы первичной документации, которые приведены в Приложении 2 к Учетной политике.

Внесение исправлений в банковские и кассовые документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственной операции, что должно быть подтверждено подписями тех лиц, которые подписали документ.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера.

Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах для отражения на счетах бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета (п. 11 Приказа № 157н):

1. журнал операций с безналичными денежными средствами;
2. журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
3. журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
4. журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

5. журнал операций расчетов по оплате труда;
6. журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
7. журнал по прочим операциям;
- 8-мо) журнал операций межотчетного периода;
- 8-ош) журнал по исправлению ошибок прошлых лет;
8. журнал по санкционированию;

Главная книга.

Журнал операций № 1 учреждение не формирует, так как операции по кассе не ведутся.

Формирование регистров бухгалтерского учета в МБОУ «СОШ №51» ведется на бумажном носителе, подписанных ручкой, т.к. отсутствует техническая возможность их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. Хранения на бумажном носителе, осуществляется со следующей периодичностью: журналы – ордера № 2-ежемесячно, журнал-ордера № 4, 5, 6, 8 - ежеквартально; журналы – ордера №№ 3,7 – один раз в год на 31 декабря отчетного года; журналы – ордера №№ 8-мо, 8-ош – при условии присутствия количественных значений.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы и регистры бухгалтерского учета, отражен в приложении 5 к Учетной политике

Первичные учетные документы оформляются

- на бумажных носителях в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования регистров и их хранения в электронном виде. Формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с электронной подписью в объеме и порядке, установленными Графиком документооборота (Приложение N 3).

Учреждение в 2024 году применяет следующие формы первичных документов и регистров бухучета:

- 0510435 Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей;
- 0510436 Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам;
- 0510437 Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами, со счета ____ ;
- 0510439 Решение о проведении инвентаризации;
- 0510440 Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов;
- 0510441 Решение о признании объектов НФА;
- 0510446 Решение о восстановлении кредиторской задолженности;
- 0510447 Изменение Решения о проведении инвентаризации;
- 0510454 Акт о списании объектов НФА (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;
- 0509213 Журнал операций по забалансовому счету ____;
- 0509215 Инвентарная карточка учета нефинансовых активов;
- 0509216 Инвентарная карточка группового учета НФА.
- 0510448 Акт о приеме – передаче объектов нефинансовых активов;
- 0410450 Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов;
- 0510451 Требование – накладная;
- 0510452 Акт приемки товаров, работ, услуг;
- 0510521 Заявка – обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо;
- 0509211 Карточка учета капитальных вложений;
- 0509214 Карточка учета права пользования нефинансовым активом.

Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется
- смешанным способом (вручную и с помощью компьютерной техники).

Хранение первичных (сводных) электронных документов, принятых к учету, осуществляется в архиве учреждения в течении сроков, указанных в Приказе Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236, но не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (п. 6 Приказа № 157н).

С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;
- передача сведений персонифицированного учета в Социальный Фонд России;

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется

- в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 3).

При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан – копий.

Скан – копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан – копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан – копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан – копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

2.8. В

учреждении утверждаются соответствующими приказами состав следующих комиссий:

- постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
- постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов;
- приемочная комиссия (закупки товаров, работ, услуг).

2.9. В

целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных бухгалтерского учета в учреждении проводится инвентаризация имущества и обязательств в соответствии с требованиями ст. 11 Закона № 402-ФЗ, раздела VIII СГС «Концептуальные основы».

Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств по графику проведения инвентаризаций на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 510439).

Т а б л и ц а 1

Проведение инвентаризации

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения
1. Объекты основных средств (кроме библиотечного фонда)	
1.1. Недвижимое имущество	1 раз в год не ранее 1 октября
1.2. Движимое имущество	1 раз в год не ранее 1 октября

1.3. Незавершенное строительство	1 раз в год не ранее 1 октября
2. Инвентаризация материальных запасов	1 раз в год не ранее 1 октября
3. Инвентаризация библиотечного фонда	1 раз в пять лет
4. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с покупателями и поставщиками	1 раз в год на 1 октября
5. Инвентаризация забалансовых счетов	1 раз в год не ранее 1 октября
6. При смене материально-ответственных лиц	В день приемки – передачи дел
7. Инвентаризация резервов на оплату отпусков	Перед составлением годовой отчетности
8. При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества	По факту события
9. В случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями	По факту события
10. При передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса)	На день передачи (возврата)
11. Прочего имущества и обязательств	1 раз в год не ранее 1 октября

Внеплановая инвентаризация проводится:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара и др. чрезвычайных ситуаций;
- при реорганизации или ликвидации организации;

Сроки, порядок деятельности и полномочия постоянно действующей инвентаризационной комиссии отражены в Положении о постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

2.10. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

Результаты инвентаризации отражаются на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

Для формирования информации о состоянии расчетов по суммам причиненных ущербов в бухгалтерском учете применяются соответствующие аналитические счета 209:

Дебет xxxx 0000000000 4xx 0209xx560 – Кредит xxxx 0000000000 4xx 040110172 по справедливой стоимости.

Излишки имущества засчитывать в состав прочих доходов записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 2101xx310 (2105xx340) – Кредит xxxx 00000000 180 240110199 – по справедливой стоимости.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств обозначены в Положении о проведении инвентаризации активов и обязательств.

2.11. Учреждение предоставляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с доведенными перечнем и сроками от учредителя на основании распоряжения учредителя, законодательными актами, регулирующими налоговую и статистическую отчетность.

2.12. Учреждение организует внутренний финансовый контроль финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, со ст. 19 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 18 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности учреждений госсектора».

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ

3.1. Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

- 1) предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
- 2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, либо переданные по договору безвозмездного пользования,
- 3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,
- 4) учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды (п.7, п.8 СГС «Концептуальные основы», п.38 Приказа № 157н).

Срок полезного использования – период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен (создан).

Объекты, составляющие библиотечный фонд учреждения (за исключением периодических изданий) принимаются к учету в качестве основных средств независимо от стоимости и срока их полезного использования. Объекты стоимостью до 100 000 руб., учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета. На каждый объект стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств. Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

3.2. Учреждение признает полезный потенциал в активе, если он может быть использован самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения муниципальных функций в соответствии с целями создания субъекта учета, осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждения, не обязательно обеспечивая при этом поступление указанному субъекту учета денежных средств (эквивалентов денежных средств); может быть обменен на другие активы; если актив пригоден для погашения обязательств, принятых субъектом учета (п. 37 СГС «Концептуальные основы»).

3.3. Поступления денежных средств или их эквивалентов учреждению, возникающие при использовании актива самостоятельно либо совместно с другими активами, признаются для целей бухгалтерского учета будущими экономическими выгодами, заключенными в активе (п. 38 СГС «Концептуальные основы»).

3.4. Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится (п. 8 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

3.5. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения комиссии по поступлению и выбытию активов о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается (п. 52 Приказа № 157н)

3.6. В бухгалтерском учете основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты ввода в эксплуатацию:

Введенные в эксплуатацию до 01.01.2018:

- до 3000 руб.;
- от 3000 до 40 000 руб.;
- свыше 40 000 руб. (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Введенные в эксплуатацию после 01.01.2018 (п. 39 СГС «ОС»):

- до 10 000 руб.;
- от 10 000 руб. до 100 000 руб.;
- свыше 100 000 руб.

3.7. Учреждение относит к основным средствам, вне зависимости от стоимости, объекты особого хранения, учитываемые на балансовых счетах: оружие, особо ценное имущество.

3.8. Если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Единого плана счетов указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

3.9. Код ОКОФ и срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов. При выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, выбирается амортизационная группа с наибольшим сроком полезного использования (письмо Минфина России от 21.09.2017 № 02-06-10/61195).

3.10. В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с Инструкцией 157н относятся к объектам основных средств, но указанные ценности не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), в таком случае такие объекты принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94 (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

3.11. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы) (п. 13 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах) (п. 47 Единого плана счетов).

3.12. Решение об отнесении объектов имущества к основным средствам принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.

Задачи и полномочия комиссии по поступлению и выбытию активов отражены в Положении о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 СГС «Основные средства» (критерии актива), должны применяться к инвентарному объекту в целом (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

3.13. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации, объединяемые в комплекс конструктивно – сочлененных предметов (п. 10 СГС «Основные средства», п.п.6, 45 Единого плана счетов).

3.14. Инвентарные карточки в учреждении ведутся в электронном виде.

Копии инвентарных карточек на бумажных носителях формируются:

- при закрытии Инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта),
- по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры;
- для предоставления в стороннюю организацию для проведения независимой экспертизы состояния актива.

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н)

3.15. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (форма 0509215), открытых в отношении нежилых помещений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. При условии, что данные объекты изначально не обладали признаками основного средства (п. 6 Единого плана счетов).

3.16. Каждому объекту (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект (п. 46 Приказа № 157н).

Основным средствам, стоимость которых менее 10000 рублей, присваивается номер инвентарной карточки.

3.17. Самостоятельность инвентарного объекта определяется в соответствии с п.45 Приказ 157н «Коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в

состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театральное-сценическое оборудование».

В учреждении к самостоятельным инвентарным объектам относятся:

- устройство оконечного, предназначенного для контроля состояния шлейфа сигнализации;

- прибор учета используемых энергетических ресурсов(топлива), монтируемого в систему топливопровода;

- прибор, входящий в состав устанавливаемой в учреждении адресной системы пожарной сигнализации(АСПС);

- система контроля доступа в здание, включает в себя такие технические средства, как преграждающие устройства, устанавливаемые на проходах (турникеты, ворота, шлагбаумы, металлодетекторы);

- отдельные элементы охранно-пожарной сигнализации;

- иные объекты.

Расходы учреждения на оплату контракта на приобретение и установку устройства оконечного отражаются по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» и относятся на статью 310 «Увеличение стоимости основных средств» КОСГУ (Приказ № 209н).

3.18. Согласно положениям ст. 120 ГК РФ, к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения (далее – особо ценное имущество, ОЦИ), относится:

- особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет выделенных собственником имущества средств (указанные объекты ОЦИ отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 410120000, 410220000, 410520000, в части ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения его типа и закрепленного за учреждением, – на счетах 210120000, 210220000, 210520000);

- недвижимое имущество, вне зависимости от источника, за счет которого приобретено данное имущество (согласно Приказу № 157н отражается на счетах 410110000, 210110000) (письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798).

Перечни особо ценного движимого имущества учреждения определяются Комитетом по образованию и Комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула.

В бухгалтерском учете учреждения на счете 021006000 «Расчеты с учредителем» (421006000, 221006000) учитываются расчеты с учредителем по распоряжению только тем ОЦД имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости указанного имущества, которым учреждение не вправе распоряжаться.

Операции по формированию расчетов с учредителем в сумме балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных таким собственником средств, оформляются записью:

Дебет 0000 0000000000 000 440110172 – Кредит 0702 0000000000 000 421006661.

3.19. Перевод имущества из категории «Иное движимое имущество» в категорию «Особо ценное движимое имущество» осуществлять на основании распоряжения Комитета по управлению муниципальной собственностью города Барнаула бухгалтерскими записями:

Дебет xxxx 0000000000 410 440110172 – Кредит xxxx 0000000000 000 41013x410 – по балансовой стоимости иного движимого имущества;

Дебет xxxx 0000000000 000 41043x411 – Кредит xxxx 0000000000 410 440110172 – на сумму начисленной амортизации иного движимого имущества;

Дебет xxxx 0000000000 000 41012x310 – Кредит xxxx 0000000000 410 440110172 – по балансовой стоимости ОЦДИ;

Дебет xxxx 0000000000 410 440110172 – Кредит xxxx 0000000000 000 41042x410 – на сумму начисленной амортизации ОЦДИ.

Операции по переводу оформлять Бухгалтерской справкой (форма 0503833) с внесением изменений в Инвентарную карточку основного средства.

3.20. Основные средства, поступающие в учреждение от учредителя учитывать следующим образом:

– закрепление права оперативного управления на переданное имущество учреждению, оформлять бухгалтерскими записями на основании Распоряжения КУМС и акта о приеме – передаче нефинансовых активов (форма 0510448):

Дебет xxxx 0000000000 000 4101xx310 – Кредит xxxx 0000000000 192 440110195 – в размере балансовой стоимости объекта;

Дебет xxxx 0000000000 000 440120271 – Кредит xxxx 0000000000 000 4104xx411 – на сумму начисленной амортизации;

Дебет xxxx 0000000000 192 440110195 – Кредит xxxx 0000000000 000 4104xx411 – на сумму принятой амортизации;

– корректировку расчетов с учредителем осуществлять в момент принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов.

3.21. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) (п. 15 СГС «Основные средства»).

Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 0106x1310 «Увеличение капитальных вложений в основные средства».

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению (п. 19 СГС «Основные средства»).

Первоначальная стоимость основного средства, созданного собственными силами и предназначенного для использования самим учреждением при выполнении работ, оказания услуг либо для управленческих нужд, соответствует затратам на его производство, за исключением понесенных при его создании сверхнормативных потерь сырья, трудовых и других ресурсов, которые учитываются в составе расходов.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных от учредителя, иной организации государственного сектора, признается стоимость, определенная передающей стороной и отраженная в передаточных документах.

3.22. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является руководитель структурного подразделения ТЭО.

3.23. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в таких случаях:

- достройка;
- дооборудование;
- реконструкция, в том числе с элементами реставрации;
- техническое перевооружение;
- модернизация;
- частичная ликвидация (разукomплектация);
- переоценка объектов основных средств;
- замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Затраты по замене отдельных составных частей в ходе капитального ремонта включаются в стоимость объекта основных средств, если порядок эксплуатации объекта (его составных частей) требует такой замены. Стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбывающих) частей.

3.24. При проведении текущего ремонта, в ходе которого не происходит увеличения или улучшения качественных характеристик объекта, первоначальная (балансовая) стоимость основных средств не изменяется.

3.25. В соответствии с Приложением 7 Приказа 132н общий код вида расходов 200 «Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд» включает в себя следующие коды для проведения работ по восстановлению объектов основных средств:

- 243 «Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества»;
- 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд».

Расходы по капитальному ремонту относить на счета 0109xx225 – в части приносящей доход деятельности, 040120225 – в части использования средств субсидий на иные цели.

Результаты ремонтных работ отражать в Инвентарной карточке объектов нефинансовых активов (форма 0509215).

3.26. При заключении договора, предметом которого является модернизация единой функционирующей системы, не являющейся инвентарным объектом (например, охранно-пожарная сигнализация, телекоммуникационный узел связи и т.п.), расходы на его оплату отражать по подстатье 226 «Прочие работы, услуги», с учетом стоимости закупленных исполнителем для модернизации системы оборудования и расходных материалов.

Модернизация единой функционирующей системы, учитываемой на балансе, осуществляется по подстатье 310 КОСГУ.

3.27. Первоначальной (фактической) стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения (пожертвования), в иных случаях безвозмездного поступления признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов и рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.п.

При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

Расчет справедливой стоимости подтверждается протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.28. В соответствии с п. 45 СГС «Основные средства» признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

- а) при принятии решения о списании субъектом учета муниципального имущества;
- б) при решении субъекта учета о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;
- в) при передаче другой организации государственного сектора;
- г) при передаче в результате продажи (дарения);
- д) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

3.29. Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается.

Списание основных средств с балансовых счетов учреждения, не относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения при наличии заключения независимой экспертизы, акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), дефектной ведомости, либо с согласованием учредителя.

С забалансовых счетов учреждения основные средства списываются на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, актов заключения осмотра основного средства, акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), дефектной ведомости.

3.30. В случае, если замена отдельной части в составе объекта основного средства позволит поддержать его рабочее состояние, производится частичная ликвидация (разукomплектация) этого объекта. Если дальнейшая эксплуатация объекта как единого комплекса невозможна, этот инвентарный объект подлежит списанию с балансового учета, а его составные части следует оприходовать в качестве других объектов основных средств или материальных запасов, если они могут быть использованы в качестве запасных частей.

Если стоимость частей не указана либо ее невозможно определить на основании данных первичных учетных документов, которыми была оформлена постановка объекта на учет, то ее определяет комиссия по поступлению и выбытию активов, либо она устанавливается экспертным путем.

Цену разукomплектованного объекта основного средства определять в следующем порядке:

- определять стоимость объекта основного средства в укomплектованном состоянии;
- устанавливать перечень и цену отсутствующих деталей и узлов;
- устанавливать перечень и цену работ по установке недостающих деталей и узлов;
- определять окончательную стоимость объекта основного средства путем вычета цены отсутствующих деталей, узлов, агрегатов и работ из стоимости укomплектованного объекта (т.е. вычета стоимости доукomплектования).

Частичная ликвидация объекта основных средств, при принятии комиссией решения о списании имущества, оформляется актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) форма 0306003, с 01.07.2023г. форма 0510454.

Для оформления в учете дальнейшего дооборудования объекта применять акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103). В инвентарной карточке учета основных средств (форма 0509215) ставить соответствующую отметку о разукomплектации данного объекта.

3.31. Основные средства, находящиеся в личном пользовании сотрудника (сотовый телефон, ноутбук и пр.), учитывать в период нахождения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без списания объекта с балансового учета.

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости (п. 386 Приказа № 157н).

3.32. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности (п. 70 Приказа № 157н, п.6 СГС «Непроизведенные активы»).

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 410311000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Учреждение вправе принять решение об отражении измененной в соответствии с законодательством Российской Федерации кадастровой оценки земельных участков в составе операций после отчетной даты.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

Изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к бухгалтерскому учету по стоимости приобретения, в связи с изменением их кадастровой стоимости, отражается в бухгалтерском учете записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 410311xxx – Кредит xxxx 0000000000 xxx 440110xxx – на сумму изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости – со знаком «минус».

Изменения балансовой стоимости отражать в учете Бухгалтерской справкой (форма 0504833).

3.33. Начисление амортизации по объектам основных средств в учреждении производится линейным методом помесечно.

Линейный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет учреждением годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта

на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

4. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА, ПОЛУЧЕННОГО (ПЕРЕДАННОГО) В АРЕНДУ

4.1. Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями СГС «Аренда». Учреждение в своей деятельности применяет положения об операционной аренде. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды (п. 15 СГС «Аренда»).

4.2. МБОУ «СОШ №51» является передающей стороной. Основными объектами учета при операционной аренде являются:

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 220521000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности»);
- информация об объектах имущества, переданных в пользование (соответствующие забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»);
- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (счет 240140121 «Доходы будущих периодов по операционной аренде»);
- доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины ежемесячно:
- соответствующие счета 220535000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 240110135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам».

4.3. Принятие обязательств учреждением осуществляется в пределах плановых назначений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

4.5. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

4.6. Ответственным за сохранность переданного имущества является руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объект (часть объекта) в пользование.

5. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Для целей бухгалтерского учета объектом НМА считается актив, характеризующийся одновременно следующими признаками (п 4 ФСБУ 14/2022):

не имеет материально-вещественной формы;

- предназначен для использования организацией в ходе обычной деятельности при производстве и (или) продаже ею продукции (товаров), при выполнении работ или оказании услуг, для предоставления за плату во временное пользование, для управленческих нужд либо для использования в деятельности некоммерческой организации, направленной на достижение целей, ради которых она создана;
- предназначен для использования организацией в течение периода более 12 месяцев или обычного операционного цикла, превышающего 12 месяцев;
- способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем (обеспечить достижение некоммерческой организацией целей, ради которых она создана), на получение которых организация имеет право (в частности, в отношении такого актива у организации при его приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на актив) и доступ иных лиц к которым организация способна ограничить;
- может быть выделен (идентифицирован) из других активов или отделен от них.

Организация не признает в составе НМА активы, удовлетворяющие признакам НМА, с первоначальной стоимостью, которая не превышает 100 000 руб. (п. 4,7 ФСБУ 14/2022).

5.1. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на него, возникающих в соответствии с договорами либо иными документами, подтверждающими существование у организации прав на такой актив.

В качестве инвентарного объекта нематериальных активов может признаваться также сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (например, кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология) (п. 11 ФСБУ 14/2022).

5.3 Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из:

а) срока действия прав организации на результаты интеллектуальной деятельности, средства индивидуализации;

б) срока действия специального разрешения (лицензии) на осуществление отдельных видов деятельности;

в) ожидаемого периода использования объекта нематериальных активов с учетом нормативных, договорных и других ограничений использования, намерений руководства организации в отношении использования такого объекта;

г) ожидаемого морального устаревания, например, в результате изменения или усовершенствования производственного процесса или в результате изменения рыночного спроса на продукцию, работы, услуги, производимые с использованием нематериального

актива;

д) срока полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственно связан (например, срока полезного использования материального носителя (вещи), в которой выражены результаты интеллектуальной деятельности, средства индивидуализации);

е) других факторов, влияющих на использование объекта нематериальных активов организацией. (п.31 ФСБУ 14/22)

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным объектам амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования (п.26 раздела 6 СГС «Нематериальные активы»).

5.5 В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

В соответствии с ОКОФ к нематериальным активам относятся: компьютерное программное обеспечение, базы данных, оригинальные произведения развлекательного жанра, литературы или искусства, наукоемкие промышленные технологии, прочие нематериальные основные фонды, являющиеся объектами интеллектуальной собственности, использование которых ограничено установленными на них правами владения.

Не подлежат амортизации объекты нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, то есть объекты, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования.

Организация проверяет такие нематериальные активы на возможность определения срока полезного использования ежегодно в конце отчетного периода, а также при наступлении фактов, свидетельствующих о появлении такой возможности. Амортизация таких нематериальных активов начинает начисляться с периода, в котором стало возможным надежно определить срок полезного использования. (п.33 ФСБУ 14/2022)

5.6. Сайт учреждения относить к нематериальным активам. Считать срок полезного использования неопределенным.

5.7. Отражать ведение бухгалтерского учета сайта на счете 2.111.6D до момента появления документов, подтверждающих исключительное право учреждения.

5.8. Нематериальные активы с неисключительным правом, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), со сроком использования объекта более года, учитываются на счете 111 6х «Права пользования активом» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

5.9. Расходы учреждения (лицензиата), за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), с неисключительным правом и сроком использования 12 месяцев или менее в течении одного финансового года, списываются на затраты текущего года в дебет счета х 109 81 ххх. Такой объект не отражается в составе нематериальных активов.

5.10. При приобретении лицензии со сроком использования более 12 месяцев, либо со сроком использования менее 12 месяцев, но действие которых приходится на текущий и очередной (следующий) год с регулярным обновлением ПО до актуальной версии в течении всего действия договора, учреждение отражает списание затрат с применением счета 401.50 «Расходы будущих периодов». При этом объект с неисключительными правами со сроком использования 12 месяцев и менее на балансе не отражается.

5.11. Начисление амортизации на объекты учета права пользования НМА

(неисключительными правами) отражаются по дебету счета 0.401.20.226. Амортизация начисляется ежемесячно, линейным методом.

Организация начисляет амортизацию с даты признания в бухгалтерском учете нематериального актива по дату его выбытия. Амортизация за неполный месяц рассчитывается пропорционально количеству дней эксплуатации. (п. 38 ФСБУ 14/2022)

5.12. Согласно порядка № 209-н для неисключительных прав с определенным сроком полезного использования применяются подстатьи КОСГУ 352 и 452.

Для неисключительных прав с неопределенным сроком полезного использования – 353 и 453.

Одновременно с этим кассовые расходы на приобретение неисключительных прав относятся на подстатью 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ.

6. ПОРЯДОК УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

6.1 Учреждением к учету в качестве материальных запасов принимаются материальные ценности, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения, а также для продажи.

К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включаются: контрольно-измерительная аппаратура (водяные, электрические, тепловые счетчики для коммунальных систем в здании) или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;
- производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении 6 к Учетной политике;
- прочие материальные ценности, согласно п.99 Приказа №157н.

6.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости (пункт 13 СГС «Запасы»).

Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретаемых в результате обменной операции в форме денежных средств, определяется в сумме фактически произведенных вложений (п. 19 СГС «Запасы»).

Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции (передача (получение) активов безвозмездно или по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами) определяется в соответствии с п.22 СГС «Запасы»:

по справедливой стоимости на дату приобретения, определяемой методом рыночных цен;

по стоимости, предоставленной передающей стороной, если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости;

в условной оценке, равной один объект — один рубль, если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным.

Определение справедливой стоимости осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения. При этом данные о рыночных ценах комиссия определяет путем их изучения в открытом доступе и подтверждает документально.

Материальные запасы, полученные учреждением от учредителя или от иной организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной по стоимости, отраженной в передаточных документах (пункт 24 СГС «Запасы»).

Первоначальная стоимость материалов, остающихся у учреждения в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества определяется на дату принятия к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости (методом рыночных цен) (пункт 23 СГС «Запасы»), либо в условной оценке, равной один объект — один рубль, если определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным. При этом расходы субъекта учета, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся субъектом учета на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

6.3. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица.

6.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- видам материальных запасов;
- номенклатурным номерам;
- материально – ответственным лицам.

6.5. Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1 – 17 разрядах номера счета разные аналитические коды по классификационному признаку поступления (выбытия), рассматриваются как самостоятельные группы объектов материальных запасов (письмо Минфина России от 17.05.2016 № 02-07-10/28328).

6.6. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно. Если стоимость составных частей не была выделена в отгрузочных документах поставщика, она должна быть определена комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

6.7. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.).

6.8. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя учреждения. В бухгалтерском учете оформлять записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 21053x340 – Кредит xxxx 0000000000 xxx 240110xxx – по текущей оценочной стоимости.

6.9. При изготовлении учреждением активов материальные запасы списываются по фактической стоимости, исходя из затрат.

6.10. Реализацию материальных запасов отражать в учет записью:

Дебет xxxx 0000000000 440 220974560 – Кредит xxxx 0000000000 440 240110172.

6.11. Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производить на основании актов и оформлять записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 040120272 – Кредит xxxx 0000000000 000 0105xx440.

6.12. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов (п. 112 Приказа № 157н).

В бухгалтерском учете оформлять записями:

Дебет xxxx 0000000000 440 040110172 – Кредит xxxx 0000000000 000 0105xx440,

одновременно

Дебет xxxx 0000000000 440 220974560 – Кредит xxxx 0000000000 440 240110172 – на сумму выявленной недостачи.

6.13. Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости (п. 108 Приказа № 157н).

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, которая является основанием для их списания.

6.14. Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

6.14.1. **В составе горюче-смазочных материалов** учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, дизельное топливо, мазут, керосин, автол и т.д.

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения. ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Списание ГСМ на заправку спецтехники (снегоуборочные машины, газонокосилки) производится по факту заправки бензобака машины на основании норм расхода топлива, установленных изготовителем.

Списание стоимости приобретенного за безналичный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

6.14.2. **Учет строительных материалов** ведется на счете 0105х4000.

К строительным материалам относить (п. 118 Приказа № 157н):

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

- К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительного-монтажных работ.

Строительные материалы, приобретенные (изготовленные) в целях строительных работ, не связанных с капитальными вложениями (например, текущий ремонт здания), учреждение отражает по дебету счета 0 105 34 344 «Увеличение стоимости строительных материалов — иного движимого имущества учреждения».

Строительные материалы, приобретенные (изготовленные) для косметического ремонта (покраска, шпаклевка отдельных участков учреждения); для ремонта движимого имущества — объектов нефинансовых активов (например, ремонт мебели, замена вышедшей из строя сантехники, замена перегоревших электротехнических материалов) учреждение отражает на счете 0 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества учреждения».

Все виды материалов, включая строительные материалы, приобретенные (изготовленные) для целей капитальных вложений (в рамках капитального ремонта с реконструкцией), отражаются на счете 0 105 34 347 «Увеличение стоимости строительных материалов — иного движимого имущества учреждения».

Списание строительных материалов осуществлять на основании комиссионно подписанных актов на списание материальных запасов (форма 0504230, с 01.07.2023г. форма

0510460).

Списание материалов (как в момент выдачи, так и по факту расходования) отражать в учете:

Дебет xxxx 0000000000 КВР 010611310, xxxx 0000000000 КВР 010621310, xxxx 0000000000 КВР 010631310 – Кредит xxxx 0000000000 000 01053444х – отражено списание строительных материалов, использованных на изготовление основных средств;

Дебет xxxx 0000000000 КВР 010981272 – Кредит xxxx 0000000000 000 01053444х – израсходованы строительные материалы на изготовление строительных конструкций и изделий, также являющихся материалами;

Дебет xxxx 0000000000 000 х40120272, xxxx 0000000000 КВР 010981272 – Кредит xxxx 0000000000 000 01053444х – отражено списание строительных материалов, израсходованных на ремонтные работы.

К ряду строительных материалов применимы нормы естественной убыли. Так, Сборник норм естественной убыли продукции производственно-технического назначения и норм боя строительных материалов при транспортировании и хранении (составлен Минпромстроем СССР) содержит нормы убыли цемента, щебня, песка, кирпича и других строительных материалов.

Списание естественной убыли производится в рамках инвентаризации. В случае если после проведения зачета пересортицы обнаружилась недостача ценностей, то по тем наименованиям, по которым она обнаружена, применяются нормы естественной убыли.

Потери в объеме норм естественной убыли отражаются следующей записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 х40120272, xxxx 0000000000 КВР 010981272 – Кредит xxxx 0000000000 000 01053444х.

6.14.3. Учет мягкого инвентаря

К мягкому инвентарю относятся:

- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды.

Специальная одежда выдается работникам в порядке, установленном на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденных коллективным договором.

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи.

Если при увольнении работник сдал спецодежду, срок носки которой не истек, то при повторной выдаче спецодежды, бывшей в употреблении, срок ее носки исчисляется с учетом установленного процента износа.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, приходится по справедливой стоимости за 1 кг и отражать записью

Дебет xxxx 0000000000 000 210536346 – Кредит xxxx 0000000000 440 240110172.

Выдача мягкого инвентаря, имеющего срок носки, в личное пользование работникам (сотрудникам) учреждения, отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Возвращенный работником (сотрудником) мягкий инвентарь отражается на

забалансовом счете 27, аналитический счет 1.

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов. В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т.д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

6.14.4. Учет запасных частей.

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в автомобиле, независимо от их стоимости и срока службы учитываются в составе материальных запасов на счете 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» до момента установки на транспортное средство.

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки и т.п.), учитываются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов.

Запасные части, приобретаемые вместе с автомобилем, подлежат отражению в составе объекта основных средств и обособленно не учитываются.

Снятые запчасти, пригодные для дальнейшего использования отражать в учете записью:

Дебет xxxx 00000000000 000 210536346 – Кредит xxxx 00000000000 150 24011015x – по справедливой стоимости.

6.15.5. Комплектующие к компьютерам

Приобретаемые учреждением по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 010536346 «Прочие материальные запасы», либо 010536347, если материальный запас сразу подлежит комплектации в основное средство.

Стоимость запасных частей, использованных в дальнейшем при сборке компьютера, списывается с кредита xxxx 0000000000 000 01053644x в дебет xxxx 0000000000 КВР 0106x1310.

Стоимость запасных частей использованных в ходе ремонта компьютера для восстановления его функций и не приводящее к повышению уровня его характеристик списывается с кредита xxxx 0000000000 000 010536446 в дебет xxxx 0000000000 244 0109xx272 с соответствующим внесением записи в карточку учета основного средства.

7. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, 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).

Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Аналитический учет по счету 0109xx000 организовать по видам работ, услуг, готовой продукции.

По учету средств с использованием КФО «5» – счет 0109xx000 не применяется.

Группировку затрат по счетам осуществлять следующим образом:

на счете 0109612xx – учитывать расходы в соответствии с калькуляцией по видам работ, услуг, готовой продукции;

на счете 0109812xx – вести учет общехозяйственных расходов.

7.1. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) в

рамках выполнения государственного задания (КФО 4) делятся на прямые и общехозяйственные.

7.1.1. Прямые затраты отражаются на счете 010961000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг». В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда педагогических сотрудников учреждения (КОСГУ 211,213);
- прочие работы и услуги (КОСГУ 226) подписка для учащихся;
- материальные запасы (КОСГУ 272) аттестаты и приложения к ним, медали, грамоты, выдаваемые при выпуске из учреждения.

7.1.2. Общехозяйственные затраты отражаются на счете 010981000 «Общехозяйственные расходы». В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда всех сотрудников учреждения, за исключением педагогических (КОСГУ 211,213);
- Прочие выплаты (КОСГУ 212)
- услуги связи (КОСГУ 221);
- коммунальные расходы (КОСГУ 223);
- работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225)
- прочие работы, услуги (КОСГУ 226)
- прочие расходы, налоги (КОСГУ 290)
- списание ОС (КОСГУ 271)
- материальные запасы (КОСГУ 272) кроме аттестатов и приложений к ним, грамот, медалей, выдаваемых при выпуске из учреждения.

7.1.3. Затраты на счете 0109.81 000 по окончании каждого месяца относятся на себестоимость (счет 109.61), т.к. у учреждения один вид услуг (работ, продукции).

7.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) в рамках приносящей доход деятельности (КФО 2) делятся на прямые и общехозяйственные.

7.2.1. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на вознаграждение преподавателей, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции) и их отчисления во внебюджетные фонды (КОСГУ 211, 213, 226);

7.2.2. В составе общехозяйственных расходов учитываются затраты на нужды управления, не связанные с производственным процессом:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда всех сотрудников учреждения, за исключением педагогических (КОСГУ 211,213);
- Прочие выплаты (КОСГУ 212)
- услуги связи (КОСГУ 221);
- коммунальные расходы (КОСГУ 223);
- работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225)
- прочие работы, услуги (КОСГУ 226)
- прочие расходы, налоги (КОСГУ 290)
- списание ОС (КОСГУ 271)
- материальные запасы (КОСГУ 272)

7.2.3. Затраты на счете 109.81 по окончании каждого месяца относятся на себестоимость (счет 109.61), т.к. у учреждения один вид услуг (работ, продукции).

7.3 Себестоимость услуг, сформированная на счете КБК 0.109.61.000 относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг» по окончании каждого квартала.

7.4. Затратами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на

финансовый результат по счету 0.401.20.000, признаются:

- госпошлина;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и движимому имуществу;
- расходы по КФО 5;
- расходы по КФО 2 (добровольные пожертвования).

8. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Учреждение ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 020111000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства». На счетах 220111000 и 420111000 отражается движение денежных средств в виде доходов от платной и иной деятельности и субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на счете, открытом в органе казначейства без санкционирования. На счете 520111000 отражается движение денежных средств в виде иных субсидий и бюджетных инвестиций.

На счете 320111000 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение, – средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению (п. 267 Приказа №157н).

Согласно п.п.13, 14 разд. II Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, операции приводящие к увеличению (уменьшению) денежных средств и не относящиеся к доходам (расходам) учреждений, в том числе поступление (выбытие) денежных средств во временное распоряжение автономного (бюджетного) учреждения, отражаются с применением статьи 510 "Поступление денежных средств и их эквивалентов" (статьи 610 "Выбытие денежных средств и их эквивалентов") КОСГУ.

8.2. Операций по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по другому виду отражаются в бухгалтерском учете следующим образом (письмо Минфина России от 28.12.2016 № 02-06-10/79177):

1) привлечение средств с КФО 3 на исполнение обязательства по КФО 2:

Дебет 0000 0000000000 000 33040683х (18 КОСГУ 610) – Кредит 0000 0000000000 000 320111610 (18 КОСГУ 610).

2) одновременно поступление денежных средств на КФО 2:

Дебет xxxx 0000000000 000 220111510 (17 КОСГУ 510) – Кредит xxxx 0000000000 000 23040673х (17 КОСГУ 510).

Аналогично проводить операции по привлечению средств с иных источников.

Поступление средств во временном распоряжении отражается в учете записью:

Дебет 0000 0000000000 000 320111510 (17 КОСГУ 510) – Кредит 0000 0000000000 000 33040173х.

8.3. Удержание суммы штрафных санкций из обеспечения исполнения контрактов, отражается в учете следующими записями:

Дебет 0000 0000000000 000 320111510 (17 КОСГУ 510) – Кредит 0000 0000000000 000 33040173х – отражено зачисление суммы обеспечения на лицевой счет;

Дебет xxxx 0000000000 140 220941560 – Кредит xxxx 0000000000 140 240110141 – начислена сумма штрафных санкций;

Дебет 0000 0000000000 000 33040183х – Кредит 0000 0000000000 000 33040673х – прекращено зачетом встречного требования обязательство по возврату обеспечения исполнения контрактов;

Дебет 0000 0000000000 000 23040683х – Кредит xxxx 0000000000 140 220941660 – прекращено зачетом встречного требования обязательство по уплате штрафных санкций;

Дебет 0000 0000000000 000 33040683х (18 КОСГУ 610) – Кредит 0000 0000000000 000

320111610 (18 КОСГУ 610)– уменьшен остаток денежных средств, полученных в качестве средств во временном распоряжении;

Дебет xxxx 0000000000 000 220111510 (17 КОСГУ 510) – Кредит xxxx 0000000000 000 23040673x (18 КОСГУ 510)– увеличен остаток денежных средств за счет поступления суммы неустойки за невыполнение участником закупки обязательств по контракту (договору).

9. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

9.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании утвержденного руководителем учреждения заявления сотрудника. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Заявление на получение денежных средств под отчет оформляется с учетом следующих требований:

Назначение аванса	Требования к оформлению заявления
На закупку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)	Указывается номенклатура, количество и цены товаров (согласно предварительным расчетам). Перечень должен позволить однозначно определить, планируется ли приобретение основных средств или материальных запасов, а также классифицировать приобретаемые ТМЦ по кодам бюджетной классификации (в т.ч. кодам видов расходов)
На оплату услуг, работ	Приводится номенклатура (перечень) услуг (работ) и их стоимость (согласно предварительным расчетам). Приведенный перечень должен позволять однозначно классифицировать услуги, работы по кодам КОСГУ, по иным кодам бюджетной классификации (кодам видов расходов)
Компенсация расходов сотрудника, самостоятельно произведенных им в интересах учреждения в обстоятельствах, исключающих предварительное получение аванса	Указываются соответствующие обстоятельства, а также перечень товаров (работ, услуг), фактически приобретенных (оплаченных) сотрудником
Компенсация расходов сотрудника, понесенных им в интересах учреждения (кроме чрезвычайных обстоятельств)	Приводится перечень товаров (работ, услуг), фактически приобретенных (оплаченных) сотрудником. Кроме того, в заявлении должна содержаться информация о том, почему сотрудник полагает, что произведенные им по собственной инициативе расходы будут полезны учреждению
На служебную командировку	Приводится ссылка на приказ о командировании, указывается место командирования и срок командировки

9.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

9.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 30 000 (тридцать тысяч) руб.

На основании приказа руководителя учреждения, в исключительных случаях, сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими

лицами в соответствии с указанием Центрального банка (п. 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У).

9.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

9.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (Приложение 9 к Учетной политике). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

9.6. При направлении в командировку на соревнования, олимпиады и другие мероприятия ответственному сотруднику (преподавателю) дополнительно выдаются денежные средства на проезд, питание и проживание учеников, а также суточные ученикам. Основание для выдачи денежных средств – приказ руководителя учреждения с перечнем выезжающих учеников и назначением ответственного сотрудника.

Ответственный сотрудник самостоятельно приобретает билеты на проезд ученикам и оплачивает их проживание и питание. Для отчета об израсходованных суммах сотрудник представляет Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) по общим правилам, установленным в Порядке оформления служебных командировок (Приложение 9 к Учетной политике).

Ответственный сотрудник выдает суточные ученикам по самостоятельно разработанной учреждением ведомости, которая также прикладывается к Отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

9.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

9.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

10. РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ

Учреждение получает доход от следующих направлений деятельности:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- доходы от сдачи имущества в аренду;
- доходы от реализации металлолома и макулатуры;
- добровольные пожертвования;
- доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия.

Признание доходов в бухгалтерском учете осуществляется методом начисления.

10.1. Начисление субсидий на выполнение муниципального задания производится в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов при заключении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и дополнений к нему: Дебет 420531560 -

Кредит 440141131 Доходы будущих периодов к признанию в текущем году; Дебет 420531560 – Кредит 440149131 Доходы будущих периодов к признанию в очередные года. Признание в составе текущих доходов ранее признанных доходов будущих периодов производится на основании принятого учредителем отчета о выполнении государственного (муниципального задания).

дебет 440141131- Кредит 440110131

10.2. Начисление субсидий на иные цели производится в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов при заключении соглашения на иные цели: Дебет 520552560 — Кредит 540141152 Доходы будущих периодов к признанию в текущем году; Дебет 520552560 – Кредит 540149152 Доходы будущих периодов к признанию в очередные года.

Признание в составе текущих доходов ранее признанных доходов будущих периодов производится в сумме подтвержденных отчетом расходов: Дебет 540140100 Кредит 540110100.

10.3. При предоставлении платных услуг учреждение руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей». Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг исходя из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг и услуг, осуществляемых в рамках установленного государственного задания.

Размер платы учреждения определять на основании расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания данной услуги, с учетом требований к качеству оказания услуг и конъюнктуры рынка. Предоставление скидок осуществлять в соответствии с действующим в учреждении Положением об оказании платных образовательных услуг.

Учет расчетов с покупателями вести на счете 220531131 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» в разрезе контрагентов.

В соответствии с п.п. 4, 6 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон № 135-ФЗ) учреждение сдает имущество в аренду без проведения торгов.

В бухгалтерском учете доходы, полученные учреждением от предоставления имущества в аренду, относить на статью 121 «Доходы от операционной аренды» КОСГУ.

Задолженность арендатора в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражать в учете на 135 «Доходы по условным арендным платежам» КОСГУ.

10.4. Доходы от реализации металлолома и макулатуры. Полученный в ходе демонтажных работ металлолом (макулатура) подлежит оприходованию. При этом его фактическая стоимость определяется исходя из его текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования (п. 106 Приказа № 157н).

Принятие к учету металлолома и макулатуры отражать в учете записями:

Дебет xxxx 0000000000 000 210536346 – Кредит xxxx 0000000000 440 240110172 – оприходован металлолом и макулатура по текущей оценочной стоимости, полученный в результате ликвидации объекта;

Дебет xxxx 0000000000 000 210536346 – Кредит xxxx 0000000000 150 240110199 – оприходован металлолом и макулатура по текущей оценочной стоимости, полученный в результате ликвидации объекта демонтажа, разукрупнения объекта основных средств (п. 34 Инструкции 174н).

При реализации стоимость металлолома (макулатуры) списывать на основании акта о списании материальных запасов (форма 0504230) и оформлять бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 440 240110172 – Кредит xxxx 0000000000 000 210536446.

Доход от реализации металлолома и макулатуры отражать бухгалтерской записью:

10.5. Начисленные штрафы участника закупок за нарушение условий контракта и страховое возмещение от страховой компании отражать бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 140 220941560 – Кредит xxxx 0000000000 140 240110141.

10.6. Для отражения в бухгалтерском учете доходов, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения Учреждением договоров подряда, возмездного оказания услуг, даты начала и окончания которых приходятся на разные годы, но срок действия которых не превышает одного года, МБОУ «СОШ №51» СГС «Долгосрочные договоры» не применяет (п.5 ч.1 СГС «Долгосрочные договоры»).

11. КОМПЕНСАЦИЯ ЗАТРАТ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Доходы учреждения, полученные в виде компенсации понесенных им затрат, отражать на счете 020934000 «Расчеты по компенсации затрат».

11.2. Операции по начислению доходов в виде компенсации затрат отражаются по КФО 2 независимо от источника финансового обеспечения деятельности, за счет средств которого осуществлялись соответствующие выплаты (письмо Министерства Финансов от 23.12.2016г. №02-08-07/77797).

11.3. Поступление компенсации в учреждении отражается следующим образом:

Дебет 2 20934 56х Кредит 2 40110 134 – отражено начисление компенсации затрат

Дебет 2 20111 510 Кредит 2 20934 66х (увеличение забалансового счета 17 (130 АнКВД, 139 КОСГУ) – отражено поступление компенсации затрат на расчетный счет учреждения.

11.4. Возврат аванса, уплаченного за некачественный товар, оформлять следующей бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 244 22093456х – Кредит xxxx 0000000000 244 22063466х.

Возврат авансов текущего финансового года отражается как восстановление расходов текущего финансового года с отражением кода вида расходов по бюджетной классификации, при этом возврат авансов прошлых лет отражается по коду поступления (увеличение денежных средств).

Возврат уплаченных средств за некачественный товар является по своему экономическому содержанию восстановлением затрат учреждения. При этом в случае восстановления аванса, ранее уплаченного за счет государственного задания, указанные средства не подлежат перечислению в доход бюджета, так как являются собственными средствами учреждения.

12. СПИСАНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ НА ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

12.1. Учет просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

12.2. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном в Приложении 7 к Учетной политике «О признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию» (пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы»).

12.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании

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

Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в Приложении 8 к Учетной политике «О признании кредиторской задолженности не востребовавшейся» (пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

12.4. При возобновлении взыскания задолженности, признанной нереальной (безнадежной) к взысканию, или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется восстановление данной задолженности с отражением операций на балансовом счете на дату возобновления взыскания задолженности или на дату зачисления на лицевые счета учреждения.

13. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

13.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»;

040120000 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

13.2. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

13.3. Учет расходов будущих периодов отражается на счете 040150000. В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:

со страхованием имущества, гражданской ответственности;

с платой за приобретение программных продуктов;

с платой за сертификат ключа ЭЦП.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) равномерно, в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по контрактам, соглашениям.

13.4. В соответствии с п. 302.1 Приказа № 157н в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности учреждение создает резерв предстоящих расходов.

Резерв формируется: по обязательствам, вследствие предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения; на оплату обязательств, по которым нет документов; по сомнительным долгам.

При определении величины оценочного обязательства, связанного с реализацией работниками права на ежегодные оплачиваемые отпуска учитывается: утвержденный график отпусков, различия в условиях оплаты труда и количество дней отпуска отдельных категорий работников.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков в Учреждении определяется один раз в год по состоянию на 31 декабря. Единовременно резервируется сумма отпускных, которая будет выплачена в будущем году.

Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета планового отдела. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается (п.п. 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.п. 7, 21 СГС «Резервы»).

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

14. САНКЦИОНИРОВАНИЕ

14.1. Учреждение принимает в текущем финансовом году следующие обязательства:

а) обязательства по предоставлению в текущем финансовом году средств, предусмотренные условиями заключенных в отчетном периоде учреждением договоров, а также обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году;

б) обязательства по оплате труда;

г) обязательства по оплате обусловленных законодательством РФ выплат физическим лицам;

д) обязательства по оплате предусмотренных законодательством РФ обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ (налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат), предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

е) обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением при осуществлении им деятельности, по иным выплатам, обусловленным вступившим в законную силу решением суда, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

ж) иные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году.

14.2. Принятие обязательств у учреждения возникает в момент заключения договоров.

14.3. Принятие денежных обязательств текущего финансового года у учреждения возникает в момент поставки товаров, выполнения работ, услуг:

1) в части расчетов с контрагентами, за исключением расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, в разрезе получателей авансовых платежей – юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагентов):

– на основании данных соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 (разница дебетовых оборотов, отражающих получение контрагентами денежных средств, и кредитовых оборотов, отражающих возвраты выданных в текущем периоде авансовых платежей и (или) зачеты авансовых платежей в оплату начисленных (принятых) в текущем периоде обязательств);

– предоставленные в текущем периоде авансовые платежи по принятым обязательствам за минусом произведенных возвратов указанных авансовых платежей. Остатки выданных авансовых платежей, числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 020600000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 – начисленные (принятые) денежные обязательства, подлежащие

исполнению в текущем (отчетном) финансовом году. Кредитовые и дебетовые обороты, отражающие увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

- на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счетов 030200000, 030403000 – исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет;

2) в части расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ на основании аналитических данных в разрезе платежей в бюджеты бюджетной системы РФ:

- на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 – начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (налоги, взносы, пошлины, сборы и иные обязательные платежи);

- на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 – исполнение обязательств по оплате платежей (налогов, взносов, пошлин, сборов и иных обязательных платежей) прошлых лет, числящихся на начало текущего года, исполненные в текущем периоде.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 030300000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

14.4. В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Датой постановки на учет является размещение извещения о закупке. Принимаемое обязательство отражается бухгалтерской записью:

Дебет 050601000 – Кредит 050207000 – на сумму принимаемого обязательства.

Корректировка принимаемых обязательств осуществляется на основании протокола о проведении конкурентных способов при наличии экономии:

Дебет 050207000 – Кредит 050610000 – на сумму экономии.

14.5. Для учета объема прав на принятие бюджетным учреждением обязательств в пределах утвержденных на соответствующий финансовый год сумм сметных (плановых) назначений используются следующие счета (п. 326 Приказа № 157н):

050610000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»;

050620000 «Право на принятие обязательств на очередной финансовый год».

На этих счетах отражается объем прав на принятие учреждением обязательств, исполнение которых предусмотрено утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий (очередной) финансовый год, а также сумм внесенных изменений в показатели сметных (плановых) назначений, утверждаемых в установленном порядке в течение текущего финансового года.

15. ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Учет на забалансовых счетах в Учреждении ведется в соответствии с п.332 Инструкции 157н.

На данных счетах отражаются:

- ценности, находящиеся в Учреждении, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (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 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости; выданные ответственным лицам для оформления бланки строгой отчетности; имущество, приобретенное в целях награждения (дарения) находящееся

у ответственных лиц до вручения (награждения, дарения); переходящие награды, призы, кубки), иные ценности;

- обязательства, ожидающие исполнения;

- дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Порядок ведения учета на забалансовых счетах закреплен в Приложении 4 к Учетной политике «Порядок ведения учета на забалансовых счетах».

16. СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения (уполномоченным лицом).

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты определяется исходя из установленных требований к отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности учреждения за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода (посредством счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов») до даты подписания годовых форм бухгалтерской отчетности на 31 декабря года отчетного периода.

После составления отчетных форм в учете производится дополнительная или сторнировочная (или обратная) и дополнительная записи для отражения события после отчетной даты.

В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности в установленном порядке. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты.

В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности в установленном порядке. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается в текстовой части пояснительной записки.

При наступлении события после отчетной даты, которое не оказывает существенное влияние на отчетные показатели, но имеет важное значение для отчетных данных

следующего отчетного периода, такое событие отражается в текстовой части пояснительной записки и должно включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. При невозможности оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении в пояснительной записке это указывается.

Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты.

-объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;

- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым оно имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства РФ при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению) отчетности за отчетный период;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- погашение кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
- принятие решения о реорганизации учреждения;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;
- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- существенное поступление или выбытие активов;
- публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений органа, осуществляющего полномочия учредителя, которые могут оказать влияние на полномочия и функции субъекта учета;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- иные события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, и (или) указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.