

муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 80 с углубленным изучением английского языка»  
(средняя школа № 80)

**ПРИКАЗ**

31 декабря 2020 года

№ 576

г. Ярославль

**«Об учетной политике»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (в редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 12.10.2012 № 134н, от 29.08.2014 № 89н, от 06.08.2015 № 124н, от 01.03.2016 № 16н, от 16.11.2016 № 209н, от 27.09.2017 № 148н, от 31.03.2018 № 64н, от 28.12.2018 № 64н, от 28.12.2018 № 298н, от 14.09.2020 № 198н); Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (в редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2015 № 227н, от 16.11.2016 № 209н, от 29.11.2017 № 212н, от 31.03.2018 № 66н, от 28.12.2018 № 299н, от 30.10.202 № 253н); Налоговым кодексом РФ, Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении № 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить Учетную политику учреждения для целей налогообложения, приведенную в Приложении № 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что данная Учетная политика применяется учреждением с 1 января 2021 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Признать утратившим силу приказ по средней школе № 80 от 31.12.2018 г. № 641.
6. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте средней школы № 80.
7. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера И. С. Бубякину.

Директор школы

Г. В. Хитрова

С приказом ознакомлена:

ФИО	подпись	дата
Бубякина И.С.		



## **Учетная политика средней школы № 80 для целей бухгалтерского учета**

### **I. Организационная часть**

Бухгалтерский учет в средней школе № 80 (далее «бухгалтерский учет») ведется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы, Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;
  - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н;
  - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Совместная деятельность", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н;
  - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н;
  - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н;
  - Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н
  - Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н ;
  - Приказом 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);
  - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
  - Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
  - Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов";
  - Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;
  - Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;
  - Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы российской федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н;
  - Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее – Инструкция № 174н);
  - Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н ;
  - Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н ;
- (Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)
- Нормативно-правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, регулирующих порядок применения бюджетной классификации и классификации операций сектора государственного управления.

Основными целями бухгалтерского учета школы в соответствии с требованиями статьи 1 закона "О бухгалтерском учете" от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ являются установление единых требований к

бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В соответствии с положениями статьи 5 Закона № 402-ФЗ объектами бухгалтерского учета являются:

- факты хозяйственной жизни;
- активы;
- обязательства;
- источники финансирования деятельности;
- доходы;
- расходы;
- иные объекты, установленные федеральными стандартами.

Под фактами хозяйственной жизни понимаются сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказывать влияние на финансовое положение Учреждения, финансовый результат его деятельности или движение денежных средств.

Основными нормативными документами для ведения бухгалтерского учета в Учреждении являются:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями);
- Федеральный закон от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Инструкция по бюджетному учету, утвержденная приказом Минфина от 01.12.2010 г. №157н (в ред. Приказов Минфина РФ от 12.10.2012 №134н, от 16.12.2010 №174н, от 29.08.2014г №89н);
- Положение ЦБ РФ от 11.03.2014г. № 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
- Приказ Минфина России от 30 марта 2015г № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкций о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и дополнений, внесенных приказом Министерства финансов РФ от 26.10.2012 №139н;
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 № 49 с учетом изменений и дополнений внесенным приказом Министерства финансов РФ от 08.11.2010 № 142н;
- Письмо Министерства финансов РФ от 20.05.15г № 02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами».
- иные нормативные правовые акты РФ;

## **2. Порядок организации бухгалтерского учета и первичные документы.**

2.1. В структуре СШ № 80 создан отдел бухгалтерского учёта и отчётности в составе 2,5 штатных единиц:

- главный бухгалтер – 1 чел.,
- бухгалтер – 1,5 чел.

2.2. Права и обязанности сотрудников бухгалтерии определены должностными инструкциями, а также Положением о службе бухгалтерского учета (*Приложение №17*).

2.3. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом директора СШ № 80, является должностным лицом, ответственным за работу бухгалтерии. (*Основание: ч. 3 ст. 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ*).

При смене главного бухгалтера действует Положение о порядке приема и передаче дел. (*Приложение №18*)

Главный бухгалтер организует взаимодействие специалистов отдела с работниками других подразделений СШ № 80 по вопросам обеспечения своевременного и правильного оформления первичных документов (актов, отчетов, справок и иных документов), необходимых для осуществления бухгалтерского учета.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. (*Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*)

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».*)

2.4. Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- формирование или утверждение субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;
- существенное изменение условий деятельности экономического субъекта.

2.5. Бухгалтерия СШ № 80 в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет;
- приказами заведующего Учреждения, распоряжениями главного бухгалтера, положениями об учетной политике учреждения, должностными инструкциями.

2.6. Бухгалтерия СШ № 80 ведет учет фактов хозяйственной жизни, учет активов, имущества, финансовых обязательств на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в валюте, действующей на территории РФ – в рублях и копейках.

2.7. Бухгалтерский учет осуществляется способом двойной записи в соответствии с Планом счетов бюджетного учета.

2.8. В целях ведения бухгалтерского учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности используется программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения», редакция версия 8.2. «Зарплата и кадры бухгалтерского учреждения», редакция 7.7. , СБИС «Электронная отчетность», ПП «Web- Консолидация», АС «Бюджет» , а также с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- с департаментом финансов города Ярославля ;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте

- передача отчетности в Фонд социального страхования РФ
- передача отчетности в Росстат РФ.

2.9. Первичные документы должны быть подписаны должностными лицами, совершившими хозяйственную операцию и ответственными за правильность ее оформления, либо имеющими право подписи расчетно-денежных документов: директором СШ № 80 или его заместителями и главным бухгалтером или бухгалтером. (Основание: пункты 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 федерального стандарта «Концептуальные основы».) (Приложение 3)

2.10. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с действующим законодательством об осуществлении закупок товаров, работ, услуг: - Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ); - Согласно ч. 2 ст. 15 Закона № 44-ФЗ бюджетное учреждение вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с правилами Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) только при наличии правового акта, принятого бюджетным учреждением в соответствии с ч. 3 ст. 2 Закона № 223-ФЗ (Положение о закупках, утвержденное органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения) и размещенного до начала года в единой информационной системе.

2.11. План финансово – хозяйственной деятельности заверяется подписями директора и главного бухгалтера, и утверждается руководителем ГРБС.

В случае отсутствия указанных лиц право подписи возлагается на других работников приказом директора.

2.12. Учреждением ведется раздельный учет по источникам финансирования в единых регистрах бюджетного учета с отражением в счетах учета соответствующего кода вида финансового обеспечения:

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

(Основание: п. 21 Инструкции N 157н)

2.13. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении N 2,19 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, абз. 2 п. 7 Инструкции N 157н)

Первичные документы должны иметь следующие реквизиты: наименование документа (формы), код формы, дату составления документа, содержание факта хозяйственной жизни, измерители хозяйственной операции в количественном и стоимостном выражении, наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи и их расшифровку.

2.14. Обработка первичных документов, ведение учетных регистров и оформление хозяйственных операций производится традиционным способом с использованием системы автоматизированной обработки документов. (Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н, п.9СГС “Учетная политика”).

2.15. Первичные учетные документы, принимаемые к учету, формируются по унифицированным формам первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина России от 30 марта 2015г № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (Приложение №20).

2.16. Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской

справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение». Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета. (Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта «Концептуальные основы», пункты 6, 11 Инструкции № 157н.)

2.17. Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. (Основание: п. 7 Инструкции N 157н).

2.18. Контроль соответствия первичных учетных документов предусмотренным законодательством формам учетных документов, несут работники, ответственные за отражение данных документов в учете.

2.19. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, к учету не принимаются и возвращаются контрагентам в трехдневный срок после поступления в Учреждение. Ответственность за возврат и переоформление указанных документов возлагается на лицо осуществляющих контроль фактов хозяйственной деятельности, которыми данные документы оформляются.

2.20. Первичные учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и/или подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

2.21. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н и другими нормативными документами. (Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 11 Инструкции N 157н, п.п. 23.28 СГС «Концептуальные основы»)

2.22. Лимит остатка кассы утверждается отдельно приказом руководителя учреждения При отсутствии приказа руководителя лимита кассы нет. (Основание: Положение о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства утвержденного Банком России от 11.03.2014 № 3210-У)

2.23. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением с применением бланков строгой отчетности или путем оформления приходного кассового ордера ф.0310001 с приложением квитанции ПД-4.

2.24. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

2.25. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении N 7 к настоящей Учетной политике.

2.26. Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.

2.27. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение N 10 к настоящей Учетной политике). (Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки". (Основание: абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61 Инструкции N 157н)

2.28. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

2.29. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение N 11 к настоящей Учетной политике).

(Основание: абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61, 63 Инструкции N 157н)

2.30. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия.

Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. (Основание: ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49)

2.31. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях № 11 и 12 к настоящей Учетной политике. (Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 5, 8 п. 6 Инструкции № 157н)

2.32. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

2.33. Порядок отражения и признания в учете, порядок раскрытия бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

2.34. Форма расчетного листка приведена в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

### **3. Правила документооборота.**

3.1. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

3.2. Учет осуществляется по следующим журналам операций:

Журнал № 1 операций по счету "Касса";

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК Х.302.96 «Расчеты по иным расходам».

(Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям;

Журнал № 9 по санкционированию.

3.3. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций № 2,4,5,7, подобранные и систематизированные, сброшюровываются в одну папку

(дело). Журнал операций № 6 подшивается в отдельную папку за квартал. На обложке папки (дела) указывается:

- наименование организации;
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера;
- срок хранения.

3.4. При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

3.5. Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения. (Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)

3.6. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях указана в Приложении № 5.

3.7. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах госвласти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

3.8. Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее 5 лет. (Основание: пункты 13, 33 федерального стандарта «Концептуальные основы», пункты 11, 14, 19 Инструкции № 157н).

3.9. Через три года после истечения срока хранения, документы временного хранения подлежат уничтожению после вынесения решения Экспертной комиссией по архивированию и уничтожению документов (далее –ЭАК). ЭАК создается по мере необходимости приказом руководителя Учреждения. При создании ЭАК необходимо руководствоваться приказом Росархива от 19.01.1995 № 2 «Об утверждении примерного положения о постоянно действующей экспертной комиссии учреждения, организации, предприятия». Для работы в ЭАК может быть приглашен работник ГКУ ЯО «Государственный архив Ярославской области».

Через три года после изъятия из активного использования документы постоянного срока хранения, по решению ЭАК, могут быть сданы на хранение в ГКУЯО «Государственный архив Ярославской области» в соответствии с правилами ведения архивного дела в Российской Федерации.

3.10. Комиссия по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению лиц, виновных в утере документов, назначается приказом руководителя Учреждения по каждому факту пропажи, не позднее двух рабочих дней со дня обнаружения события. (Основание: аб. 1 п.14, п. 16 инструкции к Единому плану счетов №157н, нормативные акты Росархива).

3.11. Все журналы операций регистрируются в главной книге. Закрытие Главной книги осуществляется с 1 по 15 число месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялись бухгалтерские операции.

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

3.13. Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке с применением счетов 0 40118 000, 0 40128 000 «Доходы (расходы) финансового года, предшествующего отчетному», 0 40119 000, 0 40129 000 «Доходы (расходы) прошлых финансовых лет», 0 30486 000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному» и 0 30496 000 «Иные расчеты прошлых лет». (Основание: п. 18 Инструкции № 157н.)

3.14. Учет в главной книге ведется по субсчетам. Главная книга открывается записями сумм остатков на начало года в соответствии с заключительным балансом за истекший финансовый год. Главная книга распечатывается один раз после отчетного периода .

3.15. Учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах.

3.16. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором должны быть:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

3.17. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

3.18. Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учета оформляются и распечатываются не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Документооборот и порядок обработки учетной информации документов, а также объем и сроки их предоставления ответственными лицами в бухгалтерию учреждения по факту совершения в Учреждении регламентируется графиком предоставления в бухгалтерию сведений, связанных с бухгалтерским учетом и отчетностью (приложение №4).

3.19. Контроль соблюдения графика документооборота МДОУ возложен на главного бухгалтера. (Основание: ст. 10 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункты 18, 19 Инструкции к Единому плану счетов №157н, Приказ №173н).

3.20. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

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

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

3.21. Сверка с материально-ответственными лицами производится один раз в квартал, в последний рабочий день.

#### **4. Методическая часть**

1. Основные средства.
2. Материальные запасы.
3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.
4. Денежные средства и денежные документы.
5. Расчеты с дебиторами.
6. Расчеты с кредитором.
7. Расчеты по обязательствам.
8. Финансовый результат.
9. Учет бюджетных обязательств, денежных обязательств. Учет санкционирования расходов бюджетов.
10. План счетов.
11. Забалансовые счета
12. Предоставление социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием
13. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств
14. Учет нефинансовых активов
15. Учет непроизведенных активов

## 16. Учет кассовых операций

### 1. Основные средства

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Объектом основных средств является отдельный объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или комплекс конструктивно-сочлененных предметов, имеющих общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый, входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении;

Сроки полезного использования объектов основных средств (либо основных групп объектов основных средств) определяются на основании Классификатора основных средств 2018 утвержден приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст. (далее - классификация основных средств или ОКОФ).

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

Конкретный срок полезного использования объекта основных средств (внутри общего срока, установленного для амортизационной группы), а также срок полезного использования объекта основных средств, не названного в классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, определяются при принятии к учету данного объекта комиссией, назначенной директором СШ № 80. В этом случае определение срока полезного использования объекта основных средств производится исходя из ожидаемого срока использования объекта в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

Основные средства отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим затратам их приобретения, сооружения и изготовления, включая сумму уплаченного налога на добавленную стоимость.

Учет стоимости основных средств ведется в рублях с копейками.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Для учета вычислительной техники инвентарным объектом является комплект, состоящий из системного блока, монитора, клавиатуры, колонок и «мыши».

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, который сохраняется за объектом на весь период его нахождения

Учреждения, состоящий из семи знаков:  
1-й разряд – код вида деятельности (вид финансового обеспечения);  
2–3-й разряды – код аналитического учета счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);  
4–7-й разряды – порядковый номер. (Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Порядок формирования инвентарного номера:

Структура инвентарного номера объекта основных средств  
(инвентарный номер состоит из 7 разрядов)

Вид финансового	Аналитический код счета единого плана счетов	Порядковый
-----------------	--	------------

обеспечения	Группа	Вид	инвентарный номер
1 разряд	2 разряд	3 разряд	4-7 разряд
Приносящая доход деятельность	Основные средства	1. Жилые помещения	0001-9999
Субсидия на выполнение муниципального задания	1. Недвижимое имущество	2. Нежилые помещения	
	2. Особо ценное движимое имущество	3. Сооружения	
	3. Иное движимое имущество	4. Машины и оборудование	
		5. Транспортные средства	
		6. Производственный и хозяйственный инвентарь	
		7. Библиотечный фонд	
		8. Прочие основные средства	

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером;
- оборудование, на которые невозможно прикрепить наклейки, – мобильным лазером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по инвентаризации. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

*Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств*

В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, даже если в результате технические характеристики объекта основных средств улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы.

*(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)*

Порядок отнесения существенных затрат на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, устанавливается следующий:

- существенной признается стоимость, составляющая более 50% от справедливой стоимости всего объекта;
- существенные затраты увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость ремонтируемых/осматриваемых объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам. Норма применяется к следующим объектам основных средств: машины и оборудование.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта. *(Основание: п. 28 Стандарта "Основные средства")*

Порядок отнесения существенных затрат по замене отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, в том числе в ходе капитального ремонта, устанавливается следующий:

- существенной признается стоимость составной части, составляющая более 50% от справедливой

стоимости всего объекта;

- стоимость устанавливаемой новой составной части включается в стоимость объекта, одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

Порядок применяется к следующим группам основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование.

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

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

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре).

Стоимость монтажных работ учитывается:

- при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств;
- при формировании себестоимости продукции, работ, услуг (списывается на текущие расходы), если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована. *(Основание: п.п. 23 Инструкции N 157н, п.п. 15, 19 стандарта "Основные средства").*

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости. *(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 стандарта "Основные средства")*

Документальное оформление работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудованию объекта основного средства (кроме объекта недвижимого имущества) устанавливается следующее:

- все виды указанных работ производятся по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующего основного средства (Приложение № 6);
- для согласования проведения работ на сумму более 100 000,00 рублей в установленном порядке оформляется соответствующее техническое обоснование (смета, расчет или иной аналогичный документ);
- целесообразность капитального ремонта оборудования подтверждается данными технического паспорта (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

Заявка на проведение работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудования объектов основных средств должна содержать следующую информацию:

- наименования соответствующего объекта основного средства и его инвентарный номер;
- обоснование необходимости проведения работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- сведения о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

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

важности):

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

Порядок учета затрат на создание новых объектов, отвечающих критериям отнесения к основным средствам, в рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий: - затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ; - часть стоимости работ, формирующая первоначальную стоимость на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы". - на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов созданные объекты принимаются к учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств.

При проведении строительных работ стоимость движимого имущества (оборудования, мебели и т.п.), включенная в смету строительства здания или сооружения "под ключ", первоначально отражается по дебету счета 0 106 11 000 "Вложения в основные средства - недвижимое имущество", с последующим переносом в дебет соответствующих счетов: 0 106 21 000 "Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения", 0 106 31 000 "Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения"; На основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов созданные объекты принимаются к учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств.

Порядок учета затрат на увеличение стоимости числящегося на балансе движимого имущества в рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий: - затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ; - часть стоимости работ, увеличивающая балансовую стоимость определенных основных средств на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы"; - на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов принимается к учету увеличение стоимости числящегося на балансе определенных основных средств в качестве достройки, реконструкции, модернизации, дооборудования. Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства.

При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

#### *Начисление амортизации*

Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом
- методом уменьшаемого остатка
- пропорционально объему продукции

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

В случаях когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом

балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 11 настоящей Учетной политики.

Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом, исходя из первоначальной стоимости, и нормам амортизации, исчисленной исходя из сроков полезного использования этого объекта.

В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. По объектам основных средств и нематериальных активов амортизация в целях бюджетного учета начисляется в следующем порядке: на объекты стоимостью до 10000 рублей включительно амортизация не начисляется; на объекты стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при вводе объекта в эксплуатацию на основании товарной накладной; на объекты стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода объекта на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания объекта с бухгалтерского учета или его выбытия в связи уступкой (утратой) Учреждения имущественных прав на данный объект. Начисление амортизации свыше 100% стоимости объектов основных средств не допускается.

Ежемесячно суммы начисленной амортизации за текущий месяц отражаются в учете последним календарным днем месяца.

Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшего использования, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

В силу положений новой редакции пункта 4 статьи 374 НК РФ не признается объектом налогообложения по налогу на имущество движимое имущество, принятое на учет с 1 января 2013 г. в качестве основных средств.

Рыночная стоимость основных средств, полученных безвозмездно по договору дарения (пожертвования), закрепляется оценочным актом за подписями инвентаризационной комиссии, утверждается заведующим Учреждения и принимается к бухгалтерскому учету.

Инвентарные объекты, изготавливаемые и (или) приобретаемые за счет разных источников финансирования, в бухгалтерском учете учитываются по бюджету (*Основание: Письмо Минфина РФ от 25.05.2006 г. № 02-14-10а/1354"О правомерности перевода нефинансовых активов"*).

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 11). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

Аналитический учет объектов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств. Карточка по основным средствам с начисленной амортизацией 100% распечатывается в момент принятия к учету.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств составляется Оборотная ведомость (в связи с незначительностью поступления и выбытия основных средств распечатывать 1 раз в квартал).

Расходы по капитальному ремонту объектов основных средств на увеличение стоимости основных средств не относятся.

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

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

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по коду вида деятельности 5 «субсидии на иные цели», сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000,

переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

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

Передача в пользование объектов, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

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

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

#### *Особенности учета единых функционирующих систем*

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео и аудио наблюдения;
- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";- иные аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

*(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")*

Единые функционирующие системы являются отдельными объектами основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующей системы.

## **2. Материальные запасы**

К материальным запасам относятся предметы со сроком полезного использования, не превышающего 12 месяцев независимо от их стоимости; предметы со сроком полезного использования более 12 месяцев, но не относящихся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ, переносящие свою стоимость в процессе эксплуатации на другой объект.

В составе материальных запасов учитываются:

- материальные ценности в виде сырья, материалов, предметов, используемых в деятельности учреждения в течение периода,
- специальные инструменты и специальные приспособления;
- специальная одежда, специальная обувь независимо от их стоимости и срока службы.
- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
- 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 включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;
- материальные ценности специального назначения.
- Рыночная стоимость материальных запасов, полученных безвозмездно, по договору дарения (пожертвования), от оприходования материальных запасов, остающихся от выбытия, закрепляется оценочным актом за подписями комиссии, утверждается директором СШ № 80 и принимается к бухгалтерскому учету.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

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

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н)

Затраты по заготовке и доставке материальных запасов при торгово-производственной деятельности включаются в стоимость приобретаемых материальных запасов.

(Основание: п. п. 102, 103 Инструкции N 157н)

При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности "5", переводится на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. (Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются на расходы учреждения по Акту списания материальных запасов (ф. 0504230).

Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания.

При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "5" и "6" на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам. (Основание: п. 119 Инструкции N 157н)

Нефинансовые активы, которые в соответствии с ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Инструкции N 157н такие ценности относятся к

материальным запасам (несмотря на то что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), принимаются к учету в составе материальных запасов.

Стоимость списываемых (выбывших, в том числе и по внутреннему перемещению) материальных запасов в разрезе каждого наименования производится по средней фактической стоимости.

Сверка данных бухгалтерского учета с материально – ответственным лицом проводится один раз в квартал.

### **3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы в рамках выполнения государственного (муниципального) задания, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы и продукции);
- затраты на компьютерную и оргтехнику, обслуживание и поддержание интернет-сайта, канцелярские товары;
- стоимость услуг сторонних организаций и лиц, потребленных учреждением непосредственно при изготовлении продукции (выполнении работ, оказании услуг);
- другие аналогичные затраты.

(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н)

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:

- на услуги связи;
- на транспортные услуги;
- на расходы на содержание и ремонт зданий, сооружений и оборудования, включая расходы на освещение, отопление зданий и помещений, водоснабжение и канализацию;
- затраты на ремонт основных средств и иного имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);
- затраты по обеспечению санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников;
- другие аналогичные расходы. (Основание: п. 138 Инструкции N 157н)

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда. (Основание: абз. 5 п. 134 Инструкции N 157н)

В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

1) в части распределяемых расходов:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- на содержание и амортизацию транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- на затраты по обеспечению пожарной безопасности, охраны имущества и других специальных требований, предусмотренных правилами технической эксплуатации организаций, надзора и контроля за их деятельностью;
- денежные выплаты, связанные с гарантиями, обеспечивающими осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений, а также установленными компенсациями (оплата ежегодных и дополнительных отпусков, при вынужденном прекращении работы не по вине работника, денежная компенсация за часть неиспользованного отпуска и другими выплатами предусмотренными коллективными договорами);
- расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы

на содержание прилегающих территорий;

- расходы по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем, в том числе расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

2) в части нераспределяемых расходов:

- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг;

- издержки по исполнительному производству;

- налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, производимые в соответствии с установленным законодательством порядке, штрафы, пени;

- стоимость основных средств, пострадавших от стихийных бедствий (Основание: п. 138 Инструкции N 157н)

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период, списываются по окончании месяца:

- в части распределяемых расходов - на уменьшение финансового результата в дебет счета 0 401 10 130 пропорционально прямым затратам на оплату труда;

- в части нераспределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года (0 401 20 000).

(Основание: п. 135 Инструкции N 157)

В составе издержек обращения учитываются затраты, произведенные учреждением в результате реализации товаров (в частности, на рекламу, на оплату посреднических вознаграждений). Указанные расходы списываются в дебет счета 0 401 20

000. (Основание: п. 136 Инструкции N 157н, п. 66 Инструкции N 174н)

Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 4 109 00 000):

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

- расходы, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели, пожертвования, гранты;

- расходы, источником, финансового обеспечения, которых являлись субсидии на выполнение муниципального задания и которые не формируют себестоимость работ, услуг, готовой продукции (такими расходами признаются расходы по КОСГУ 290 (суммы налога на имущество, на землю, транспортного налога, государственной пошлины, а так же штрафы, пени и неустойки);

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве готовой продукции, работ, услуг;

- суммы начисленной амортизации по особо ценному движимому имуществу, закрепленному за учреждением учредителем или приобретенному учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем;

- суммы дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством РФ нереальной к взысканию.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 0 401 20 00. (Основание п.153 Инструкции №174н)

По окончании каждого месяца сумма по операции по распределению накладных и общехозяйственных затрат на себестоимость конкретных видов услуг подлежат документальному оформлению бухгалтерскими справками (ф. 0504833) с приложением расчетов их распределения и отражаются в учете следующим образом:

Содержание операции	Бюджетное учреждение (Инструкция N 174н)
---------------------	--

	Дебет	Кредит
Приняты к учету прямые затраты	4 109 60 000	4 208 00 660 4 302 00 730 4 303 00 730 4 105 00 440
Приняты к учету накладные расходы	4 109 70 000	4 208 00 660 4 302 00 730 4 104 00 410
Приняты к учету общехозяйственные расходы	4 109 80 000	4 208 00 660 4 302 00 730 4 303 00 730 4 104 00 410 4 105 00 440
Распределение принятых к учету общехозяйственные расходы	4 109 60 000	4 109 80 000
Отнесены накладные на себестоимость услуг	4 109 60 000	4 109 70 000
Списание сформированной себестоимости услуг, работ	4 401 10 000	4 106 60 000

(Основание: п.п. 135, 138 Инструкции N 157н)

Сформированная себестоимость работ, услуг списывается на уменьшение финансового результата текущего финансового года в дебет счета 0 401 10 000 по окончании месяца.

#### 4. Денежные средства и денежные документы

Для ведения кассовых операций по учреждению ведется Кассовая книга (ф. 0504514).

(Основание: Положение о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства утвержденного Банком России 11.03.2014 N 3210-У)

Кассовая книга ведется автоматизированным способом и оформляется на бумажном носителе. (Основание: п. 2.5 Положения N 373-П)

Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через кассу учреждения и через лицевые счета работников в банке.

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками; (Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

#### 5. Расчеты с дебиторами

Для обособленного учета доходов, полученных в результате осуществления некассовых операций, по счетам 2 205 20 000, 2 205 30 000, 2 209 30 000, 2 209 40 000, 2 209 70 000, 2 209 80 000 к 23-му разряду номера счета бухгалтерского учета вводится дополнительный аналитический код "1" - доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций".

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 180. (Основание: п. 72 Инструкции N 174н)

Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 206 00 000, а сумма кредиторской задолженности - на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками учреждения (внештатными работниками), ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000.

Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

Счет 0 205 40 000 учреждением не применяется.

На счете 0 209 83 000 учитываются доходы от реализации основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в момент перехода права собственности согласно условиям заключенных договоров.

## **6. Расчеты с учредителем**

На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;

- не отвечает по своим обязательствам. (Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

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

- при поступлении имущества:

по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 189 "Иные доходы";

- при выбытии имущества:

по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности). На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805). (Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)

## **7. Расчеты по обязательствам**

Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье 130 "Доходы от оказания платных услуг (работ)" КОСГУ. (Основание: Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н)

Налоги начисляются в бюджетном учете в соответствии с требованиями налогового законодательства. Отражение задолженности по уплате налогов в бюджетном учете должно соответствовать суммам, отраженным в налоговых декларациях. Ежеквартально отражаются в бюджетном учете суммы начисленных авансовых платежей по налогу на имущество, земельному налогу, страховым взносам в ПФР, ФФОМС и ФСС.

При учете на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" вводятся дополнительные наименования субконто в программе бухгалтерского учета:

- расчеты по уплате государственной пошлины;
- расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;
- расчеты по уплате прочих платежей.

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Банковские карты работников открыты в ПАО «Промсвязьбанк» (№ договора ЗП/241 от 27.12.2013 года), ПАО «Сбербанк»

Оплата труда работников Учреждения начисляется согласно штатному расписанию, приказам директора, табелю учета рабочего времени и др. подтверждающим документам.

Сроки выплаты заработной платы:

- за первую половину месяца 29 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца 14 числа месяца следующего за текущим.

Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 66 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда № 6 (ф. 0504071).

(Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции N 157н)

Ведение лицевых карточек – справок сотрудников учреждения осуществляется сотрудниками бухгалтерии по форме 0504417, период ведения карточек – справок с января текущего года по декабрь текущего года.

По окончании расчетного месяца распечатываются расчетные листки в 2-х экземплярах по форме предусмотренной используемым программным обеспечением: один выдается на руки сотруднику Учреждения, второй подшивается к Лицевому счету и хранится в Учреждения. Лицевые счета хранятся в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в Учреждения.

Осуществление расчетов через банк происходит с использованием электронного документооборота и электронной подписи на основании договора с банком «Об электронном документообороте» в соответствии с регламентом, установленным банком.

Копии платежных документов, которые направляются в банк в электронном виде, распечатываются бухгалтером и подписываются лицами, имеющими право подписи расчетно-денежных документов, согласно приказа директора.

Бумажные копии электронных платежных поручений либо реестров платежных поручений, содержащих полную информацию каждого платежного поручения, с приложением первичных документов прикладываются к электронной выписке банка за каждый день.

Перечисление заработной платы сотрудникам на банковские карты отражаются бухгалтерскими записями:

Дт 109 61(71) 211 Кт 302 11 730 – начислена заработная плата

Дт 302 11 830 Кт 201 11 211 – перечислена заработная плата на банковские карты сотрудников

Удержание из заработной платы сотрудников (профсоюзные взносы, исполнительные листы):

Дт 302 11 830 Кт 304 03 730 – произведено удержание из заработной платы

Дт 304 03 830 Кт 201 11 610 – перечислено удержание по назначению

Для учета безналичных расчетов с различными организациями используются первичные расчетные документы: договоры (государственные контракты), счета, счета- фактуры, акты выполненных работ (услуг), накладные и т.д.

Учет расчетов ведется по методу начисления в пределах сумм утвержденных лимитов бюджетных обязательств и полученных бюджетных ассигнований. Метод начисления предполагает отражение расходов в том отчетном периоде, к которому они относятся.

Начисление расходов за отчетный месяц производится по поступающим расчетным документам в течение отчетного (текущего) месяца.

Расходы за электроэнергию, коммунальные услуги и прочие услуги, стоимость которых не фиксированная, а рассчитывается по факту их оказания, принимаются к начислению в отчетном месяце, если расчетные документы поступили в бухгалтерию до даты составления отчетности за истекший месяц, т.е. по дате входящего документа до 15 числа месяца, следующего за отчетным. Документы за *прошлый*

отчетный месяц, поступившие в отдел казначейства после 15 числа месяца, следующего за отчетным, принимаются к начислению в *текущем* отчетном месяце.

Договоры, по которым СШ № 80 производит оплату неоднократно в течение года, а также муниципальные контракты хранятся в отдельном деле. Графики выплат, приложения и дополнительные соглашения подшиваются вместе с договором (муниципальным контрактом), к которому они относятся.

Признанию дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию производится на основании Положения (Приложение № 22)

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

(Основание: ст. 410 ГК РФ)

При осуществлении внутренних расчетов между Учредителем и учреждением оформляется Извещение (ф. 0504805) в двух экземплярах. Один экземпляр Извещения (ф. 0504805) передающая сторона направляет получателю расчетов с приложением копий оправдательных документов. Второй экземпляр передающая сторона оставляет у себя для контроля за подтверждением расчетов.

Внутренние расчеты между Учредителем и учреждением без оформления Извещения (ф. 0504805) не допускаются.

Денежные расчеты между Учредителем и учреждением осуществляются с использованием счетов 0 304 04 510 и 0 304 04 610.

На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 20.12.2012 N 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

В связи с тем, что операции по авансированию поставщиков (активные счета 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам») и окончательным расчетам с ними (302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам») подлежат отражению на разных счетах бюджетного учета, а также в соответствии с требованиями Инструкции № 174н об отражении произведенных в процессе расчетов с поставщиками и подрядчиками переплат в виде выданных им авансов все расчеты с поставщиками и подрядчиками, независимо от их экономического содержания (авансирование или окончательный расчет), производить на счете 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам», а в случае формирования на конец отчетного периода отрицательного сальдо по данному счету их сумма списывается на счет 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. Заполнение табеля производится 2-ды в месяц – за 1 и 2 половину месяца. При заполнении табеля (ф. 0504421) применяются условные обозначения:

В - Выходные и праздничные дни	А - неявки с разрешения администрации
Н - Работа в ночное время	ОУ - Отпуск по учебе
О - Очередные и дополнительные отпуска	РП - Работа в праздничные дни
Б - Нетрудоспособность	ОЖ – Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
Р - Отпуск в связи с родами	
П - Прогоулы	

*Организация суммированного учета рабочего времени  
(для работников с гибким графиком работы)*

Работникам, которым по условиям работы в соответствии правилами внутреннего трудового распорядка установлены сменный или скользящий график работы и не может быть соблюдена

ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов.

При выполнении месячной нормы работы по утвержденному графику работы работнику выплачивается должностной оклад (оклад).

При неполном времени работы в месяце (временная нетрудоспособность, отпуск за свой счет и т.п.) из установленных рабочих часов по графику работы вычитаются часы, приходящиеся на дни отсутствия на работе.

Объем сверхурочной работы (переработки) определяется по итогам учетного периода. Сверхурочная работа оплачивается за каждый час переработки в соответствии с п.6.8. настоящего Положения.

Часовая ставка работника в этих случаях определяется путем деления его месячного должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в учетном периоде. Среднемесячное количество рабочих часов в учетном периоде определяется путем деления нормы рабочего времени на учетный период (год) по производственному календарю на 12 месяцев (например, за 2019 год:  $1970/12=164,17$  часа

Время переработки при суммированном учете рабочего времени определяется как разница между фактически отработанным временем (в часах) и нормой рабочего времени (в часах) для конкретного работника.

При расчете фактически отработанного времени (в часах) по табелю учета рабочего времени не учитывается время простоя и рабочее время, приходящееся на праздничные дни.

В целях определения времени переработки при суммированном учете рабочего времени в норму рабочего времени для конкретного работника не включаются часы отсутствия на рабочем месте в учетном периоде в случаях, предусмотренных законодательством:

– временная нетрудоспособность, отпуск за свой счет (часы по графику работы, приходящиеся на дни отсутствия на работе);

– очередной отпуск и в другие случаи, когда невозможно оценить количество часов, пропущенных работником, ввиду отсутствия графика его работ на этот период (часы рабочего времени по производственному календарю при 5-ти дневной рабочей неделе, приходящиеся на период отпуска).

## **8. Финансовый результат**

Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату соглашения (на счет 401.10 в корреспонденции со счетом 401.40).

Доходы будущих периодов отражаются ежегодно в последний рабочий день года на счете 401.40 в корреспонденции со счетом 205.31

Начисление доходов в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

Начисление дохода от оказания платных образовательных услуг на счете 2 401 10 130 производится ежемесячно (на последнее число месяца) на основании договоров на оказание платных образовательных услуг.

Начисление дохода от реализации товаров на счете 2 401 10 130 отражается на дату их реализации (перехода права собственности).

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности "4", "5" и "6".

Начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5" и "6");

- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества.

В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 180 "Прочие доходы" учитываются доходы:

- в суммах, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке;
- полученные в виде излишков имущества;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии,

в том числе на конкурсной основе.

Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов), и внереализационные расходы. (Основание: п. п. 148, 149 Инструкции N 174н)

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся. (Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении N 9 к Учетной политике.

Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий. К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

## 9. Учет бюджетных обязательств, денежных обязательств. Учет санкционирования расходов бюджетов.

Бюджетная деятельность:

В момент утверждения плана ФХД по основной деятельности (по расходам) делается запись 504 12 2xx / 506 10 2xx

Принятие обязательства на текущий финансовый год сопровождается записью 502 11 2xx 506 10 2xx /

К учету принимается бюджетное обязательство, в первый рабочий день года

- Обязательства по расходам на заработную плату;
- Обязательства по расходам на прочие выплаты;
- Обязательства по расходам на оплату начислений на выплаты по оплате труда;
- Обязательства сумм платы за негативное воздействие на окружающую среду;
- Обязательства по расходам на уплату земельного налога;
- Обязательства по расходам на уплату налога на имущество;

А в других случаях бюджетное обязательство принимается к учету:

№ п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
1	Приобретение товаров, работ, услуг		
1.1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор
2	Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов		

2.1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении запроса котировок
2.2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	Размещение извещения о проведении торгов на официальном сайте	Извещение о проведении торгов
2.3	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату утверждения авансового отчета	Авансовый отчет
3	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
3.1	По прочим обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
3.2	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт,

В момент принятия денежного обязательства делается запись 502 11 2xx / 502 12 2xx после выполнения услуги, работы, поставки товара.

Предпринимательская деятельность:

- 507 10 1xx / 504 10 1xx - утверждена смета доходов по П/Д
- 508 10 1xx / 507 10 1xx - суммы поступлений по доходам (исполнение сметы по доходам)
- 504 10 2xx / 506 10 2xx – утверждена смета расходов по П/Д
- 506 10 2xx / 502 11 2xx - принято обязательство (заключен договор)
- 502 11 2xx / 502 12 2xx - принято денежное обязательство (оплата исполненного договора)

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй года, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию) подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на счета санкционирования текущего финансового года;
- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным) - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);
- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года на основании Справки (ф. 0504833).

Изменения в показателях, утвержденных в установленном порядке, в течение текущего финансового года отражаются в бюджетном учете при утверждении увеличения показателей со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус».

## 10. План счетов

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Разряд номера счета	Код
---------------------	-----

1–4	Аналитический код вида услуги: 0702 «Общее образование» 0707 «Молодежная политика»
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели;</li> <li>• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения</li> </ul>

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

По счетам аналитического учета счета 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

В 1 - 17 разрядах номера счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» отражаются нули.

Коды операций сектора государственного управления 560 «Увеличение прочей дебиторской задолженности», 660 «Уменьшение прочей дебиторской задолженности», 730 «Увеличение прочей кредиторской задолженности» и 830 «Уменьшение прочей кредиторской задолженности», детализируются по подстатьям в зависимости от институциональной принадлежности контрагента.

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ в соответствии с разделом V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н.

В случае поступления бюджетных средств в виде субсидий, бюджетных инвестиций, адресных инвестиционных программ, направляемых на капитальные вложения, а также в иных предусмотренных правовыми нормами, Учреждение ведет учет в автоматизированной форме в соответствии Инструкцией № 162н, с использованием 1 –17 разрядов в номере счета. Использование плана счетов бюджетного учета оформляется дополнением в рабочий План счетов. (Основание: пункты 6, 21, 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 1 –2 Инструкции № 162н).

Структура кодов доходов по классификации доходов бюджета (КДБ), структура кодов расходов по классификации расходов бюджета (КБК) в соответствии с Указаниями Минфина РФ о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.

## **11. Забалансовые счета**

Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

На забалансовом счете 01 учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученных учреждением в безвозмездное пользование, земельных участков, закрепленных за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, а также объектов движимого и недвижимого имущества, полученных в возмездное пользование.

(в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)

Кроме того, на забалансовом счете осуществляется учет полученного недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него (до момента принятия к учету

недвижимого имущества).

(абзац введен Приказом Минфина России от 12.10.2012 N 134н)

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете, на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). \_\_\_\_\_  
(в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на забалансовом счете, на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации).

(абзац введен Приказом Минфина России от 12.10.2012 N 134н)

Передача арендуемого (используемого безвозмездно) учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объекта нефинансовых активов с забалансового учета по основанию возврата имущества балансодержателю (собственнику) отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету (в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)

Данные по движимому имуществу, принятому к учету на забалансовый счет 01, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- сооружения;
- машины и оборудование
- хозяйственный инвентарь;
- прочие основные средства.

(Основание: абз.2 п. 21 Инструкции N 33н)

На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются бланки трудовых книжек и приложения к ним, бланки аттестатов и приложений к ним.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и (ф. 0503768) Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п.10.4 настоящей учетной политики.

(Основание: абз. 4 п. 21, п. 68 Инструкции N 33н)

Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается на основании приказа руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов".

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

(Основание: п. 339 Инструкции N 157н)

Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

На забалансовом счете 10 ведется учет имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог, поручительство, банковская гарантия, задаток, иные обеспечения).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

(Основание: п.351 Инструкции N 157н)

Учет по счету 10 ведется в программе в разрезе следующих субконто: контрагент, наименование обязательства, принятое обязательство.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) к счету 0 201 34 000 вводятся дополнительные забалансовые счета 17 и 18, учет по которым осуществляется в разрезе кодов КОСГУ.

Отражение операций по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по другому по забалансовым счетам 17 и 18, открытых к счету 0 304 06 000, осуществляется в соответствии с Письмом Минфина России от 28.12.2016 N 02-06-10/79177.

Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, на основании приказа руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 "Списанная задолженность, невостребованная кредиторами".

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

(Основание: абз. 3 п. 371 Инструкции N 157н)

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

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

Суммы денежных средств, полученных во временное распоряжение и не востребованных владельцем в течение срока исковой давности, также учитываются на забалансовом счете 20.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

(Основание: п. 372 Инструкции N 157н)

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;

- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 21 Инструкции N 33н)

Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: абз. 2 п. 373 Инструкции N 157н)

Данные об основных средствах в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество

## **12. Предоставления социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся.**

Финансирование льготного питания осуществляется за счет целевой субсидии, выделенной образовательному учреждению из бюджета субъекта и поступившей на лицевой счет школы, а также частичной родительской платы за питание обучающихся.

В соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Приказом Минфина России от 21.12.2012 N 171н, отражаются по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ.

Расходы учреждения в размере стоимости оказанных им услуг питания льготной категории учащихся отражаются бухгалтерской записью (п. 128 Инструкции N 174н, п. 138 Инструкции N 183н):

Дебет счета 0 401 20 226 "Расходы на прочие работы, услуги"

Кредит счета 0 302 26 730 "Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам".

В бухгалтерском учете школы данные операции отразятся следующим образом:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Поступила целевая субсидия на питание на лицевой счет школы	5 201 11 000 17	5 205 31 000
Оказаны услуги организации общественного питания	5 401 20 226	5 302 26 000
Произведена оплата услуг питания	5 302 26 000	5 201 11 000

Начисление доходов в учете образовательного учреждения по КФО 2 отражается записью (п. 93 Инструкции N 174н, п. 96 Инструкции N 183н):

Дебет счета 2 205 31 560 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг"

Кредит счета 2 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг".

Социальная услуга предоставляется на основании заявления. Заявление предоставляется в образовательную организацию ежегодно с момента возникновения права на получение социальной услуги.

Заявления, поданные в период с 01 июня до 20 августа текущего года, рассматриваются до 01 сентября текущего года включительно; поданные с 21 августа по 10 сентября текущего года включительно, рассматриваются до 17 сентября текущего года; поданные после 10 сентября текущего года, в течение учебного года, - в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Директор школы издает приказ о предоставлении социальной услуги обучающимся, в отношении которых принято положительное решение о предоставлении социальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении социальной услуги является отсутствие документов или сведений из органов социальной защиты населения, подтверждающих право на получение социальной услуги.

О принятом решении заявитель уведомляется любым доступным способом в течение 3 дней с момента принятия решения.

Социальная услуга предоставляется на указанный в заявлении период, но не ранее чем с 01 сентября и не позже чем до конца учебного года.

Социальная услуга предоставляется в дни учебных занятий в образовательной организации, а также во время проведения мероприятий за пределами образовательной организации в рамках образовательного процесса.

При отсутствии условий для организации предоставления горячего питания обучающимся по решению образовательной организации допускается выдача сухого питания или набора продуктов питания.

Неиспользованное право на получение социальной услуги не может быть реализовано в другой день.

Организация питания в образовательной организации возлагается на соответствующую образовательную организацию.

В расписании занятий образовательной организации предусматривается перерыв продолжительностью, необходимой для питания обучающихся.

Руководитель образовательной организации при наличии в организации обучающихся, имеющих право на получение социальной услуги, возлагает ответственность за организацию предоставления социальной услуги на работника образовательной организации и определяет его обязанности.

Образовательная организация обеспечивает ведение ежедневного учета количества фактически полученной обучающимися образовательной организации социальной услуги по классам, учебным группам.

Заявка на количество обучающихся, имеющих право на получение социальной услуги, ежедневно представляется в столовую за день (до 15 часов) и уточняется в день питания не позднее 2-го урока, учебного занятия.

Социальная услуга предоставляется в виде одноразового или двухразового питания.

Социальная услуга в виде одноразового питания в дни учебных занятий предоставляется:

Учащимся:

- детям из малоимущих семей;

- детям-инвалидам;

- детям, находящимся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в соответствии со статьей 81 Социального кодекса;

- детям, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;

- детям из многодетных семей (за исключением детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущих).

Социальная услуга в виде двухразового питания в дни учебных занятий предоставляется детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также детям из многодетных семей, имеющих статус малоимущих.

Право на получение социальной услуги сохраняется за обучающимися, достигшими возраста 18 лет и продолжающими обучение в образовательной организации, до окончания обучения.

Одновременно с заявлением заявителем предоставляются следующие документы, подтверждающие право на получение социальной услуги:

Для детей из малоимущих семей - справка органа социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей) о признании родителей (законных представителей) обучающегося малоимущими или справка, подтверждающая получение родителями (законными представителями) ежемесячного пособия на ребенка или единовременной выплаты к началу учебного года.

Для детей из многодетных семей имеющих статус малоимущих, - удостоверение многодетной семьи Ярославской области и справка органа социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей) о признании родителей (законных представителей) обучающегося малоимущими или справка, подтверждающая получение родителями (законными представителями) единовременной выплаты к началу учебного года.

Контроль за созданием в образовательной организации необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания, за их работой, организацией предоставления социальной услуги возлагается на администрацию образовательной организации.

Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за предоставление социальной услуги обучающимся образовательной организации.

Ответственность за правильное оформление документов по предоставлению социальной услуги и организацию учета расходов возлагается на ответственного за питание и бухгалтера школы.

### **13. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.**

В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств в Учреждении проводится 1 раз в год до 31 декабря текущего года в соответствии с приказом директора. Инвентаризацию проводит комиссия, утвержденная приказом руководителя Учреждения не реже 1 раза в год.

В сроки, установленные руководителем предприятия, но не реже одного раза в квартал, производится в учреждении внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом всех денег и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Для производства ревизии кассы приказом руководителя учреждения назначается комиссия, которая составляет акт. При обнаружении ревизией недостачи или излишка ценностей в кассе в акте указывается сумма недостачи или излишка и обстоятельства их возникновения. Недостача относится за счет кассира (бухгалтера), излишек зачисляется в доход учреждения.

Не реже 1 раза в квартал дубликатов ключей от сейфа с оформлением акта контрольно - ревизионной комиссией СШ № 80, состав которой утверждает приказом директора Учреждения.

В соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 ( в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142н), инвентаризации проводится:

при смене материально-ответственного лица;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности; инвентаризация денежных средств и денежных документов в кассе;

в иных случаях, установленных законодательством.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливается директором СШ № 80, кроме случаев обязательного проведения инвентаризации, установленных законодательством Российской Федерации.

Инвентаризации подлежат все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Инвентаризация имущества проводится по его местонахождению и материально- ответственному лицу. Нельзя допускать во время инвентаризации перемещения материальных ценностей.

Во время инвентаризации не разрешается отлучка материально-ответственного лица.

Инвентаризационные описи могут быть составлены как с использованием средств вычислительной техники, так и ручным способом. Описи заполняются четко, помарки и подчистки не допускаются.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально- ответственное лицо.

Для оформления инвентаризации применяются формы первичной учетной документации, разработанные в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49. ( в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142н, Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» )

Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях № 12 и № 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, абз. 6, 9 п. 6 Инструкции N 157н,п.80 ФСБУ “Концептуальные основы”)

### **14. Учет нефинансовых активов**

В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей):

Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии): - сведения о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей; - сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики; - 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.д.

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.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания комиссии или иным документом. (Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п.п. 7, 22 СГС "Основные средства", п. 22, абз. 2 п. 29 СГС "Запасы", п.п. 25, 31 Инструкции N 157н)

Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату поступления в рамках необменных операций, таких как: - дарение (безвозмездное получение); - принятие выморочного имущества; - создание имущества в рамках ремонтных работ; - выявление неучтенного имущества в ходе инвентаризации, по которым утрачены приходные документы, (Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п. 22 СГС "Основные средства", п. 22 СГС "Запасы", п.п. 25, 31 Инструкции N 157н).

Нефинансовые активы (основные средства и запасы за исключением готовой продукции и товаров), предназначенные для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости на дату выбытия с учета. (Основание: п. 29 СГС "Основные средства", абз. 2 п. 29 СГС "Запасы")

Начисление задолженности по недостатке нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба. (Основание: п. 47 СГС "Основные средства", п. 38 СГС "Запасы", п. 220 Инструкции N 157н)

При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов, ранее указанной в Инвентарной карточке объекта. (Основание: п.п. 27, 85 Инструкции N 157н)

В случае поступления объектов нефинансовых активов в рамках расчетов между головным учреждением и обособленными подразделениями (филиалами), с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы и иных контрагентов (организаций и физических лиц), Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии на основании решения профильной Комиссии следует: - если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта; - если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в

качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету; - если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии выявлен: - факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо не начисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с финансовым органом или с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя; - указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования: - с учетом информации, предоставленной контрагентом о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива; - с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией справедливой стоимости нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

Нефинансовые активы, поступающие по результатам ремонта, списания, разукрупнения других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатке имущества, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий: - объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания; - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий

### **15. Учет произведенных активов.**

Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра). (Основание: п. 70 Инструкции № 157н).

Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды. (Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы").

Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению

и выбытию активов в момент их отражения на балансе. (Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628).

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 произведенных активов. (Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п.20 Инструкция № 174н).

Объектами произведенных активов, которые учитываются на счете 0 103 00 000 "Произведенные активы", признаются активы, используемые в процессе деятельности учреждения, которые не являются продуктами производства и вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за учреждением (п. 70 Инструкции N 157н).

К объектам произведенных активов относят землю, ресурсы недр, прочие произведенные активы, которые становятся объектами бухгалтерского учета в момент их вовлечения в экономический (хозяйственный) оборот (Основание: п. п. 71, 78 Инструкции N 157н).

Вовлечением земельных участков в экономический (хозяйственный) оборот является приобретение, продажа и передача земельных участков с учетом ограничений, установленных ст. 27 ЗК РФ.

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые в хозяйственный оборот, учитываются на счете 0 103 00 000 на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории РФ). При отсутствии кадастровой стоимости земельного участка учет ведется по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке: один квадратный метр - 1 руб. (Основание: п. 71 Инструкции N 157н).

До завершения оформления государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельные участки могут учитываться на дополнительном забалансовом счете рабочего плана счетов учреждения, утвержденного им в рамках учетной политики (Письмо Минфина России от 23.01.2017 N 02-07-10/3362). Ранее в Письме от 24.04.2015 N 02-05-10/23911 Минфин России, учет произведенных активов до регистрации права постоянного (бессрочного) пользования осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Право временного использования объекта произведенных активов (за исключением объектов учета аренды) на счете 0 103 00 000 не учитывается, а подлежит отражению на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" (Основание: п. 77 Инструкции N 157н).

## **16. Учет кассовых операций**

Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с Положением ЦБ РФ от 11.03.2014г. № 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

Лимит остатка наличных денежных средств в кассе утверждается приказом директора СШ № 80 на очередной финансовый год.

Кассовая книга (ф. 0504514) учреждением не ведется в связи с отсутствием движения денежных средств в кассе.

СШ № 80 открыты лицевые счета: 803.03.180.5 – для получения субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и средств от приносящей доход деятельности; 803.03.180.6 – для получения субсидий на иные цели, 803.03.180.3 – средства во временном распоряжении.

На основании выписки из лицевого счета в бухгалтерском учете отражается: поступление доходов от платных услуг и от иной приносящей доход деятельности

Д<sup>Т</sup>2 201 11 510 К<sup>Т</sup>2 205 31 660;

получение субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания

Д<sup>Т</sup>4 201 11 510 К<sup>Т</sup>4 205 31 660;

получения субсидий на иные цели

Д<sup>Т</sup>5 201 11 510 К<sup>Т</sup>5 205 81 660.

Средства, полученные СШ от получения субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и от иной приносящей доход деятельности № 5 «Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам», а подтверждающие оплату документы учитываются в журнале № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами» как приложение к выписке из лицевого счета.

Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемых в очередных финансовых годах, на основании соответствующих соглашений, заключенных с учредителем, отражается в учете так:

Дебет счета 4 20531 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг»

Кредит счета 4 40140 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)»

– начислен доход будущих периодов в сумме субсидии.

Дебет счета 4 40140 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)»

Кредит счета 4 40110 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»

– доходы будущих периодов от субсидии признаны доходами текущего финансового года при наступлении даты предоставления субсидий в соответствии с условиями соглашений, заключенных с учредителем, вне зависимости от факта перечисления субсидии.

В течение года учреждение и учредитель могут заключить дополнительное соглашение об изменении условий предоставления субсидии. Если субсидия увеличена, это отражается в учете так:

Дебет счета 4 20531 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)»

Кредит счета 4 40110 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»

– отражено увеличение суммы субсидии при изменении соглашения с учредителем на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Поступление субсидии отражается :

Дебет счета 4 20111 510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства» (для бюджетных или автономных учреждений) или Дебет счета 4 20121 510 «Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации» (для автономных учреждений)

Кредит счета 4 20531 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг».

Одновременно – увеличение забалансового счета 17 «Поступления денежных средств».

Факт принятия решения учредителем о выделении целевой субсидии или субсидии на капитальные вложения отражается в бухгалтерском учете учреждения на основании утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности (план ФХД) записями:

Дебет счета 5 50710 183 «Утвержденный объем доходов от субсидии на иные цели на текущий финансовый год»

Кредит счета 5 50410 183 «Сметные (плановые) назначения по доходам от субсидии на иные цели на текущий финансовый год»

– отражено право на получение дохода в сумме субсидии на иные цели;

Дебет счета 6 50710 184 «Утвержденный объем доходов от субсидии на осуществление капитальных вложений на текущий финансовый год»

Кредит счета 6 50410 184 «Сметные (плановые) назначения по доходам от субсидии на осуществление капитальных вложений на текущий финансовый год»

– отражено право на получение дохода в сумме субсидии на капитальные вложения;

Дебет счета 5(6) 50410 000 «Сметные (плановые) назначения»

Кредит счета 5(6) 50610 000 «Право на принятие обязательств»

– отражено право расходования средств субсидии на иные цели или субсидии на капитальные вложения.

Поступление субсидии на иные цели на лицевой счет учреждения отражается так:

Дебет счета 5 20111 510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства»

Кредит счета 5 20583 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по субсидиям на иные цели»

Одновременно: Увеличение забалансового счета 17 «Поступление денежных средств»

– получена субсидия на иные цели на лицевой счет.

Одновременно:

Дебет счета 5 50810 183 «Получено доходов от субсидии на иные цели в текущем финансовом году»

Кредит счета 5 50710 183 «Утвержденный объем доходов от субсидии на иные цели в текущем финансовом году»;

Дебет счета 6 20111 510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства»

Кредит счета 6 20584 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по субсидиям на осуществление капитальных вложений».

Одновременно: Увеличение забалансового счета 17 «Поступление денежных средств»

– получена субсидия на капитальные вложения на лицевой счет.

Одновременно:

Дебет счета 6 50810 184 «Получено доходов от субсидии на осуществление капитальных вложений в текущем финансовом году»

Кредит счета 6 50710 184 «Утвержденный объем доходов от субсидии на осуществление капитальных вложений в текущем финансовом году».

Далее учреждению необходимо произвести расходы, для чего отразить соответствующие обязательства и денежные обязательства перед контрагентами:

Дебет счета 5 (6) 50610 000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»

Кредит счета 5(6) 50211 000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»

– приняты обязательства за счет средств субсидий, не связанные с закупками товаров, работ, услуг (заработная плата, налоги и т.д.);

Дебет счета 5(6) 50610 000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»

Кредит счета 5 (6) 50217 000 «Принимаемые обязательства на текущий финансовый год»

– отражены суммы обязательств, принимаемых учреждением при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

Дебет счета 5(6) 50217 000 «Принимаемые обязательства на текущий финансовый год»

Кредит счета 5(6) 50211 000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»

– приняты обязательства за счет средств субсидий, связанные с закупками товаров, работ, услуг.

Дебет счета 5 (6) 50211 000 «Принятые обязательства»

Кредит счета 5(6) 50212 000 «Принятые денежные обязательства»

– приняты денежные обязательства по расходам за счет субсидий.

Затем в учете отражается начисление задолженности в обычном порядке.

После утверждения отчета о расходовании средств субсидий на иные цели и субсидий на капитальные вложения учредителем учреждение отражает доход записями:

Дебет счета 5 20583 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по субсидиям на иные цели»

Кредит счета 5 40110 183 «Доходы от субсидии на иные цели»

– начислен доход в виде целевой субсидии в сумме подтвержденных отчетом расходов на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Дебет счета 6 20584 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по субсидиям на осуществление капитальных вложений»

Кредит счета 6 40110 184 «Доходы от субсидии на осуществление капитальных вложений»

– начислен доход в виде субсидии на капитальные вложения в сумме подтвержденных отчетом расходов.

Если расходы за счет средств субсидий на иные цели осуществляет автономное учреждение с расчетного счета, оно вынуждено привлекать средства из иных источников, которые затем будут покрыты выделенной учредителем субсидией на иные цели. Как правило, этим источником является приносящая доход деятельность (КФО 2).

Согласно п. 77 Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н увеличение остатка средств по соответствующему виду финансового обеспечения (деятельности) при привлечении в пределах остатка средств на счете автономного учреждения отражается:

1. Дебет счета 5 20121 000 «Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации»

Кредит счета 5 30406 000 «Расчеты с прочими кредиторами»;

2. Дебет счета 2 30406 000 «Расчеты с прочими кредиторами»

Кредит счета 2 20121 000 «Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации»

После этого отражаются непосредственно кассовые расходы за счет КФО 5:

1. Дебет счета 5 30211 000 «Расчеты по заработной плате»

или Дебет счета 5 30220 000 «Расчеты по работам, услугам» и т.д.

Кредит счета 5 20121 000 «Денежные средства учреждения в кредитной организации».

А после утверждения отчета об использовании субсидии учредителем учреждение отражает начисление дохода.

Поступление целевой субсидии от учредителя на расчетный счет в порядке возмещения кассовых расходов учреждения отражается так:

Дебет счета 5 20121 510 «Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации»

Кредит счета 5 20583 000 «Расчеты по субсидиям на иные цели».

Одновременно – увеличение забалансового счета 17 «Поступление денежных средств».

Одновременно:

Дебет счета 5 50810 183 «Получено доходов от субсидий на иные цели»

Кредит счета 5 50710 183 «Утвержденный объем доходов по субсидиям на иные цели»

Контролируют соблюдение данного порядка главный бухгалтер. За нарушение или неисполнение данного порядка виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.