

Приложение №1
к Приказу №1-1-од от 09.01.2018
с изменениями
по Приказу №3-од от 09.01.2019
по Приказу №1-2-од от 09.01.2020
по Приказу № 2-2-од от 11.01.2021
по Приказу №3-2-од от 10.01.2022

Учетная политика **МАОУ СОШ № 2** **для целей бухгалтерского учета**

1. Общие положения

1.1. Нормативные документы

1.1.1. Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности МАОУ СОШ №2 (далее – Учреждение):

1.1.2. Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее – Закон 174-ФЗ)
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
- Приказ Минфина России от 01.07. 2013г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (Далее – Приказ 65н)
- Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция 183н)
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н)
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой,

квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (далее – Приказ 33н)

- приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (далее – Приказ 81н)
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У)
- Устав автономного учреждения МАОУ СОШ №2
- СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчетности организаций государственного сектора» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н)
- СГС «Основные средства» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н)
- СГС «Аренда» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н)
- СГС «Обесценение активов» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н)
- СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчётности» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н)
- СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (Приказ Минфина России №274н от 30.12.2017)
- СГС «События после отчетной даты» (Приказ Минфина России №275н от 30.12.2017)
- СГС «Отчет о движении денежных средств» (приказ Минфина России №278н от 30.12.2017)
- СГС «Доходы» (приказ Минфина России №32н от 27.02.2018)
- СГС «Запасы» (приказ Минфина России №256н от 07.12.2018)
- СГС «Долгосрочные договоры» (приказ Минфина России №145н от 29.06.2018)
- СГС «Непроизведенные активы» (приказ Минфина России №34н от 28.02.2018)
- СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (приказ Минфина России №124н от 30.05.2018)
- СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (приказ Минфина России №37н от 28.02.2018)
- СГС "Совместная деятельность" (приказ Минфина от 15.11.2019 N 183н)
- СГС "Выплаты персоналу" (приказ Минфин от 15.11.2019 N 184н)
- СГС "Нематериальные активы" (приказ Минфин от 15.11.2019 N 181н)
- СГС "Затраты по заимствованиям" (приказ Минфин от 15.11.2019 N 182н)
- СГС "Информация о связанных сторонах" (приказ Минфин от 30.12.2017 N 277н)
- СГС "Финансовые инструменты" (приказ Минфин от 30.06.2020 N 129н)

- СГС "Отчетность по операциям системы казначейских платежей" (приказ Минфин от 30.06.2020 N 126н)
- СГС "Биологические активы" (приказ Минфин России от 16.12.2020 N 310н)
- СГС "Метод долевого участия" (приказ Минфин от 30.10.2020 N 254н)
- СГС "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность" (приказ Минфин России от 30.10.2020 N 255н)
- СГС "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам" (приказ Минфин России от 29.09.2020 N 223н)
- СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции" (приказ Минфин России от 29.12.2018 N 305н).

1.2. Принципы ведения учета

1.2.1. Общие принципы ведения учета Учреждением установлены п. 3 Инструкции 157н. Кроме этого, при формировании настоящей учетной политики учтены следующие требования и допущения:

- Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции путем пересчета суммы в иностранной валюте:
 - по официальному курсу ЦБ РФ соответствующих иностранных валют по отношению к рублю,
 - при отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или
 - по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам, к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю, устанавливается ЦБ РФ.
- К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:
 - На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение 4 к настоящей Учетной политике)
 - На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за

регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота

- Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод осуществляется специализированными организациями согласно заключенным договорам на оказание услуг по переводу (п. 13 Инструкции 157н)
- Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 5 Закона 402-ФЗ). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 6 Закона 402-ФЗ):
 - При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
 - При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
 - В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта

2. Об организации учетного процесса

2.1. Организация учетной работы

2.1.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций,
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 14 Инструкции 157н).

2.1.2. Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности,
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 9 Инструкции 157н).

2.1.3. Для непосредственного ведения учета в Учреждении создана бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером.

Бухгалтерия осуществляет ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

2.1.4. Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программ «Контур Бухгалтерия Бюджет», «Контур Расчеты по заработной плате».

2.1.5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и передается учредителю через программу «Свод Сمارт в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность дополнительно предоставляется на бумажном носителе.

2.2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

2.2.1. Электронный документооборот в Учреждении ведется с некоторыми контрагентами с применением программы «Диадок».

Первичные учетные документы и учетные регистры составляют:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.
- При отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.
- По формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 7 (п. 11) Инструкции 157н. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.
 - Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы оформлены Приложением № 2 к Учетной политике.
 - Разработанные учреждением самостоятельно учетные регистры оформлены Приложением № 3 к Учетной политике.

2.2.2. В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы регистрируются учреждением в Приложении № 2 к Учетной политике как самостоятельно разработанные.

2.2.3. Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров)

оформляется по утвержденному Графику документооборота (Приложение № 4 к Учетной политике).

2.2.4.Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (Приложение № 4 к Учетной политике) (п. 9 Инструкции 157н).

2.2.5.Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

2.2.6.Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии – в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии – к Бухгалтерской справке (ф.0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете) (п.6,7 Инструкции №157н, Методические указания №52н).

2.2.7.Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

2.2.8.Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена Приложением № 5 к Учетной политике.

2.2.9. Регистры бухгалтерского учета (копии электронных регистров) хранятся на бумажных носителях. Сроки хранения документов приведены в Графике документооборота (Приложении 4 к настоящей Учетной политике).

2.2.10.Учреждение хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

При определении сроков учреждение руководствуется разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 №558 (п.14, 19 Инструкции №157н).

2.3.Формирование рабочего Плана счетов

2.3.1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение N 6).

2.3.2.В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

-в 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий. Если объекты бухгалтерского учета возникли при реализации национальных проектов, то в 5-14 разрядах не могут быть указаны нули.

-в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

-в 19-21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

-в 22-23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

-в 24-26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объектов учета в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности, который соответствует коду КОСГУ, при наличии такой детализации в Рабочем плане счетов.

2.3.3. Учреждение, при формировании Рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» средства во временном распоряжении;

«4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» субсидии на иные цели;

«6» субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

2.4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

2.4.1. Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения (Приложение 10 к настоящей Учетной политике).

2.4.2. Для проведения инвентаризации приказом Директора создается инвентаризационная комиссия.

2.4.3. Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Инвентаризация имущества начинается не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности.
- Инвентаризация библиотечного фонда учреждения проводится один раз в пять лет.

2.4.4. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;

- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности.

По результатам инвентаризации Руководитель Учреждения издает Приказ.

2.5. Порядок отражения событий после отчетной даты

2.5.1 При регистрации событий после отчетной даты (между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год) учитываются:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность (далее – корректирующее событие);
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (далее – некорректирующее событие).

2.5.2. В хозяйственной деятельности учреждения возможно возникновение следующих корректирующих событий:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

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

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с детализацией в Пояснительной записке.

2.5.4.В хозяйственной деятельности учреждения возможно возникновение следующих некорректирующих событий:

- принятие решения о реорганизации или прекращение существенной части основной деятельности, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- прекращение существенной части основной деятельности организации, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;
- непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты;
- действия органов государственной власти (национализация и т.п.)

2.5.5.Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит регистрации в отчетности за отчетный период, но подлежит отражению в Пояснительной записке за отчетный период. Решение об отражении некорректирующего события принимает Главный бухгалтер.

2.5.6.При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащих составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее 5 процентов.

2.6.Внутренний финансовый контроль

2.6.1.Внутренний финансовый контроль проводится Учреждением на основании Положения (Приложение № 7 к Учетной политике).

2.7.Изменение учетной политики

2.7.1.Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или, в случаях изменения законодательства РФ или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях, с даты изменений, установленной Приказом о внесении изменений в Учетную политику.

3.0 способах ведения бухгалтерского учета

3.1.Нефинансовые активы

3.1.1.Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы.

3.1.2.Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов признается:

- В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС
- В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов.
- При безвозмездном получении, в том числе, по договору дарения – текущая оценочная стоимость, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования
- При получении имущества от других субъектов бюджетного учета¹ - по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект амортизации
- При выявлении излишков по результатам инвентаризации – по оценочной стоимости

3.1.3.В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей оценочной стоимости, последняя определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

3.1.4.Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

3.1.5.В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 8 к Учетной политике).

3.1.6.Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

3.2.Основные средства

3.2.1.К основным средствам относятся материальные объекты имущества (кроме объектов, которые в соответствии с настоящей Учетной политикой отнесены к категории материальных запасов):

¹ Под субъектом бюджетного учета здесь и далее понимаются органы государственной власти (государственные органы), органы местного самоуправления (муниципальные органы), государственные (муниципальные) учреждения, органы управления государственными внебюджетными фондами, государственные академии наук, а также иные субъекты учета, созданные на базе государственного (муниципального) имущества и государственные (муниципальные) организации.

- используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения,
- находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду,
- со сроком полезного использования более 12 месяцев, независимо от стоимости объектов.

3.2.2.Срок полезного использования имущества при принятии его к учету определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.2.3.Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

3.2.4.В связи с особенностями эксплуатации (п. 46 Инструкции 157н) инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества:

- Театральные декорации
- Театральные костюмы
- Детские игрушки
- Образовательные наборы, содержащие мелкие объекты (колбы, комплекты гербариев, наборы для проведения ЕГЭ, наборы для робототехники и т.п.)

3.2.5.Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью от 3000 до 10.000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер.

3.2.6.Пожарная, охранная сигнализация, локально-вычислительная сеть, теплосчетчик, пандус и другие аналогичные системы учитываются отдельно (не в составе зданий). Инженерные сети учитываются в составе зданий. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

3.2.7.Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)

3.2.8.В Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) включаются сведения об основных средствах стоимостью до 10.000 рублей включительно, закрепленных за ответственными лицами по их порядковым номерам.

3.2.9.Составные части компьютера: системный блок, монитор, клавиатура, мышь и относящиеся к нему комплектующие учитываются как в составе единого инвентарного объекта – компьютера, так и отдельными инвентарными объектами, в зависимости от цели приобретения. Принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

3.2.10.В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. Определение основного объекта, а также важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, оформляется Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

3.2.11. Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе комплекса (таких как монитор, мышь, клавиатура), рассматривается как использование прочих материалов при осуществлении ремонта с обязательным отражением изменения комплектации объекта основных средств в инвентарной карточке учета основных средств. В случае замены важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, выделенных в инвентарной карточке, данная ситуация отражается как использование материалов при проведении ремонта.

3.2.12. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется следующими документами:

- В случае безвозмездного поступления от других учреждений, из казны, от учредителя - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
- В остальных случаях:
 - Для объектов балансовой стоимостью до 40.000 рублей - Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов
 - Для объектов балансовой стоимостью свыше 40.000 рублей - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов

3.2.13. В случае одностороннего оформления первичных документов, документы составляются и заполняются только со стороны Учреждения.

3.2.14. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

3.2.15. Разукомплектование объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектования, является Акт разукомплектования (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

3.2.16. Консервация объекта основных средств на срок более 3 месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным

учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (форма к-1, разработана Учреждением самостоятельно). Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более 3 месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 «Основные средства».

3.2.17. Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

3.2.18. Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.2.19. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

3.2.20. Арендованные основные средства учитываются у арендаторов на забалансовом счете 01 "Основные средства в пользовании" под инвентарными номерами, присвоенными им арендодателем, кроме финансовой аренды, если объект основных средств принимается на баланс лизингополучателем (Учреждением).

3.2.21. К особо ценному движимому имуществу относятся основные средства стоимостью более 50.000 рублей, а также менее 50.000 рублей, но без которых осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено (вычислительная техника, оборудование техническое обслуживание которого производится за счет средств, выделяемых на выполнение муниципального задания). Перечень особо ценного имущества согласуется с учредителем.

3.2.22. При приобретении объектов за счет субсидии на иные цели сумма вложений, переводится с КВФО 5 на КВФО 4 в порядке, приведенном в п.2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

3.2.23. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на КВФО 4.

3.2.24. В случае приобретения за счет приносящей доход деятельности основного средства, которое может быть отнесено к особо ценному имуществу на дату принятия такого решения на основании приказа руководителя осуществляется перевод стоимости объекта с КВФО 2 на КВФО 4 с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

3.2.25. Ответственным за хранение технической и другой документации основных средств является ответственное лицо, за которым закреплен объект основного средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны.

3.3. Нематериальные активы

3.3.1. К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

3.3.2. Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств. Приходный ордер (ф. 0504207) при принятии к учету нематериальных активов не применяется.

3.3.3. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

3.3.4. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

3.3.5. Для учета неисключительных прав со сроком использования более 12 месяцев используется балансовый счет 111 6I "Права пользования нематериальными активами".

3.3.6. Для учета неисключительных прав со сроком использования менее 12 месяцев используется счет 40150 «Расходы будущих периодов», с последующим ежемесячным пропорциональным отнесением на счет 40120 «Расходы текущего финансового года» на основании справки по уменьшению счета 40150 на права пользования нематериальными активами.

3.4. Материальные запасы

3.4.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

3.4.1.1. Для обеспечения формирования полной и достоверной информации о запасах, в том числе для представления внешним пользователям, а также для организации надлежащего контроля за сохранностью и движением материальных запасов единицей бухгалтерского учета запасов является номенклатурная (реестровая) единица, за исключением медикаментов.

3.4.1.2. Единицей бухгалтерского учета медикаментов является однородная (реестровая) группа запасов.

3.4.2. Материальные запасы принимаются к учету на основании надлежащим образом оформленных документов поставщика (Письмо Минфина РФ от 07.12.2016 № 02-07-10/72795) либо Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

3.4.3. При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей

сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов. Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

3.4.4. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

3.4.5. Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления).
(Основание п.120 Инструкции 157н)

3.4.6. Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются на забалансовый учет в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

3.4.7. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов платежи, связанные с приобретением материальных запасов и указанные в п.102 Инструкции № 157н, включаются в фактическую стоимость материальных запасов пропорционально договорной цене приобретаемых материальных запасов.

3.4.8. 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 КВФО 5 переводится на КВФО 4 в порядке, приведенном в 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

3.4.9. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

3.4.10. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Использованные материальные запасы списываются на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230);
- Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

3.4.11. При списании мягкого инвентаря образовавшаяся ветошь считается отходами, не пригодными к эксплуатации.

3.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

3.5.1. В составе прямых затрат, учитываемых на счете 10960 при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием:

-затраты на оплату труда (кроме пособий) и начисления на выплаты по оплате труда педагогического персонала учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;

-затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги;

-затраты на приобретение основных средств стоимостью до 10000 рублей, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги.

3.5.2. При калькулировании фактической себестоимости услуги для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

3.5.3. В составе накладных затрат, учитываемых на счете 10970 при формировании себестоимости услуги учитываются расходы:

-амортизационные отчисления основных средств, используемых в процессе оказания услуги;

-затраты на инструмент и спецодежду.

3.5.4. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда педагогического персонала, непосредственно занятого в оказании услуги.

3.5.5. К общехозяйственным распределяемым расходам, учитываемым на счете 10980 относятся:

-затраты на оплату труда (кроме пособий) и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при

оказании услуги – административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

-затраты на амортизационные отчисления оборудования непосредственно не используемого в процессе оказания услуги;

-затраты на расходы, не связанные с содержанием недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного задания.

3.5.6.Общехозяйственные расходы по окончании месяца распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

3.5.7.Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг расходы на оплату налогов, расходы, связанные с содержанием недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного задания.

Указанные расходы относятся на расходы учреждения за текущий месяц и отражаются по дебету счета 401 20 000.

3.5.8. Расходы на отопление по приносящей доход деятельности исчисляются согласно площади помещений, в которых проводятся услуги и времени проведения услуги. Расходы на освещение по приносящей доход деятельности исчисляются согласно установленной мощности и времени проведения услуги.

3.5.9.Ежемесячно на основании справки 0504833 накладные и общехозяйственные расходы закрываются на счет 10960, то есть счет 10970, 10980 закрываются на счет 10960.

3.5.10.По итогам месяца себестоимость списывается на уменьшение доходов, то есть счет 10960 закрывается в дебет счета 40110.

3.5.11.Расходы, источниками покрытия которых, являются субсидии на иные цели, относятся на расходы учреждения за текущий месяц и отражаются по дебету счета 5 401 20 000.

3.5.12.В целях равномерного включения в затраты на изготовление продукции, товаров (работ, услуг) создаются резервы предстоящих расходов по отпускным выплатам, отражающихся в январе текущего года на счете 4 40160 в полном объеме в соответствии с графиком отпусков, предстоящих в текущем году.

3.5.13.В случае, если потребление услуг (работ), оказываемых учреждению другими сторонними организациями осуществляется в одном отчетном периоде, а первичный учетный документ, подтверждающий платеж, поступает в другом отчетном периоде, то в затраты включается сумма потребленных услуг (работ) на основании расхода, указанного в счете на предоплату, предъявленного сторонней организацией, либо на основании первичного учетного документа, созданного в учреждении исходя из условий договора, либо аналогично предшествующему месяцу. По мере получения от сторонних организаций, оказывающих услуги (работы) учреждению, первичных документов, подтверждающих фактическую

стоимость потребленных услуг (выполненных работ), выявленная разница подлежит дополнительному включению в затраты или сторнированию в отчетном периоде. При этом все расходы в текущем году должны быть отражены в учете в этом же текущем году, то есть вышесказанное не относится к годовым отчетным периодам.

3.6. Денежные средства и денежные документы учреждения

3.6.1. Все расчеты в учреждении ведутся в безналичной форме через лицевые счета открытые в органе Федерального казначейства.

3.6.2. При необходимости осуществления кассовых операций с наличными денежными средствами учреждение руководствуется Указаниями ЦБ РФ от 11.03.2014г. №3210-У.

3.6.3. Лимит остатка кассы 0 рублей 00 копеек. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения. Приказ директора о лимите остатка кассы в Приложении 11.

3.6.4. Расчеты юридических и физических лиц денежными средствами за предоставленные платные услуги осуществляются через кредитные организации с применением квитанций, платежных поручений.

3.6.5. Денежные документы в учреждении не используются. В случае необходимости применения денежных документов учреждение руководствуется Инструкцией №157н.

3.7. Расчеты с дебиторами

3.7.1. Доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания начисляются на основании Графика выделения субсидии к Соглашению о выделении субсидии вне зависимости от дня фактического поступления денег (Письмо Минфина России от 01.04.2016 N 02-06-07/19436).

3.7.2. Начисление доходов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания отражается по дебету счета 420530000 и кредиту счета 440141130 или 440149130 в момент подписания соглашения с учредителем. Начисление субсидии на выполнение муниципального задания по дебету счета 440141130 и кредиту счета 440110130 в последний день месяца на сумму в соответствии с графиком предоставления субсидии.

3.7.3. Начисление доходов в виде субсидии на иные цели отражается по дебету счетов 520552000, 520562000 и кредиту счета 540141130 в момент подписания соглашения с учредителем.

3.7.4. Начисление субсидии на иные цели по дебету счета 540141152, 540141162 и кредиту счета 540110152 в последний день квартала на суммы в соответствии с отчетами по субсидиям на иные цели.

3.7.5. Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 220530000 производится ежемесячно (на последнее число месяца).

3.7.6. Начисление доходов по договору гранта осуществляется с использованием счета 2 20555 000 «Расчеты по поступлениям текущего характера от иных

резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)».

3.7.7. Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет учреждения с использованием счета 2 20555 00.

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

3.7.9. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 "Доходы от компенсации затрат".

3.8. Расчеты с подотчетными лицами

3.8.1. Порядок выдачи денежных средств под отчет и возмещение произведенных расходов установлен Положением о выдаче под отчет денежных средств, возмещении расходов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами (Приложение № 12 к Учетной политике)

3.8.2. Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках (Приложение № 13 к Учетной политике)

3.8.3. Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 20.000 рублей. Выплата производится путем безналичного перечисления на зарплатный банковский счет сотрудника.

3.8.4. Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 3 месяца.

3.8.5. Лица, получившие денежные средства в подотчет, обязаны в течение трех рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, предоставить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах с оправдательными документами и возвратить остаток средств учреждению.

3.8.6. Основными подотчетными суммами являются командировочные расходы, к которым относятся суточные, расходы по проезду к месту командировки и обратно и расходы, связанные с оплатой найма жилого помещения.

3.8.7. Руководитель учреждения может разрешить, в порядке исключения, производить дополнительные выплаты, связанные с командировками, сверх установленных норм. Исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, руководитель решает вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командировки к месту жительства в каждом конкретном случае, а, следовательно, оплаты ежедневного проезда.

3.8.8. Основанием для возмещения командировочных расходов работнику является наличие приказа руководителя о направлении в командировку. Время нахождения в командировке подтверждается проездными документами.

3.8.9. В случае, если сотрудник по согласованию с руководителем учреждения использовал личные средства на оплату различных расходов (почтовые отправления, мобильная связь, хозяйственные расходы, командировочные расходы и т.д.), при этом не получив предварительно средств на указанные расходы под отчет, учреждение производит компенсацию таких расходов на основании оправдательных документов.

3.8.10. Выплата денежных средств в подотчет и компенсация произведенных расходов оформляются авансовым отчетом с приложением оправдательных документов.

3.8.11. Учет выплат денежных средств в подотчет ведется на счете 20800. Для учета компенсации сотрудникам произведенных расходов может применяться счет 20800 или счет 30200.

3.9. Расчеты с персоналом по оплате труда

3.9.1. В случае привлечения работников Учреждения к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов.

3.9.2. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт 0 30211 830 Кт 0 20111 610 (Письмо Минфина РФ от 8 июля 2015 г. N 02-07-07/39464).

3.9.3. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени (Приказ 52н), за исключением рабочего времени педагогического персонала. Учет времени педагогического персонала ведется по фактическим затратам рабочего времени.

3.10. Порядок списания задолженностей

3.10.1. Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная к взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);

- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

3.10.2. Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов по Приказу Руководителя Учреждения.

3.10.3. Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказу Руководителя.

3.11. Резервы учреждения

3.11.1. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40150 000, 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуски);
- по обязательствам по уплате коммунальных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 223.

3.11.2. При расчете резерва Учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998.

3.11.3. Расчет по счету 0 40160 000 резерва на отпуски делается главным бухгалтером в декабре текущего года в объеме начисленных сумм за отработанные, но неиспользованные дни отпуска за текущий год по состоянию на 31 декабря. Расчет по счету 0 40150 000 резерва на отпуски производится в объеме начисленных сумм за дни, использованные в текущем году, но относящиеся к следующему календарному году. По счету 40150 начисления отражаются со знаком минус. Расчеты производятся в соответствии с графиком отпусков, на основании произвольной справки, в которой указывается количество дней предстоящего отпуска с подразделением на года, за которые не использован отпуск и сумма за эти дни, рассчитанная на дату составления справки. Справка за подписью документоведа и бухгалтера по начислению заработной платы сдается главному бухгалтеру, который производит резервирование расходов в разрезе видов, счетов затрат и источников финансирования. Сумма резерва расходов по страховым взносам определяется путем умножения полученной суммы за отпускные дни на 30,2%.

3.11.4. Ежемесячно производится признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв путем списания со счета 40150, 40160 на основании справки, разработанной учреждением, в которой указывается количество дней

отпуска и сумма, исчисленная за эти дни на дату начала отпуска. Сумма резерва расходов по страховым взносам определяется также путем умножения полученной суммы исчисленной за дни отпуска на 30,2%. Если расходы, в отношении которых создан резерв не производились, справка не составляется.

3.12.Санкционирование расходов

3.12.1.Обязательства отражаются в следующем порядке:

-принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете на основании плана финансово-хозяйственной деятельности в том месяце, в котором он составлен или скорректирован;

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

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

-принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц командировочных расходов отражается на основании авансовых отчетов, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения отчета;

-принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на дату начисления кредиторской задолженности;

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

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

3.12.2.При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

3.12.3.Денежные обязательства отражаются в учете в последний день текущего месяца.

3.12.4. Утвержденные показатели плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год ведутся на счетах по доходам 050710000 (Утвержденный объем финансового обеспечения), 050410000 (Сметные плановые, прогнозные назначения) в разрезе кодов источников финансового обеспечения (2,4,5,6), по расходам на счетах 050410000, 050610000 в разрезе кодов источников финансового обеспечения и кодов ОСГУ. Получение финансового обеспечения отражается на счетах 050810000, 050710000. Принятие обязательств на основании первичных документов (заключенных договоров без конкурсной процедуры) отражается на счетах 050610000, 050211000. При проведении конкурсной процедуры размещение извещения о проведении закупки отражается по

максимальной цене на счетах 050610000, 050217000. При подписании договора (госконтракта) обязательство отражается в сумме заключенного договора на счетах 050217000, 050211000.

Принятие денежных обязательств (получение товаров, работ, услуг) отражается на счетах 050211000, 050212000.

В конце года закрытие расчетов по санкционированию расходов отражается на счетах 050212000, 050810000 в разрезе кодов источников финансового обеспечения.

3.13. Применение отдельных видов забалансовых счетов

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

3.13.1. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

- Имущество, полученное в безвозмездное пользование и в аренду – по договорной стоимости указанного имущества
- Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения, а при невозможности ее определения исходя из договора – в условной оценке один рубль за один объект

3.13.2. На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

- Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи
- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) – в условной оценке один рубль за один объект
- Имущество сотрудников в пользовании – в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения

3.13.3. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» подлежат учету:

- Проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте для учащихся, пользующихся правом бесплатного проезда. Оплата договоров на приобретение таких билетов отражается по КОСГУ 263.
- Бланки аттестатов и вкладышей к ним, справки об образовании, бланки удостоверения «За особые успехи в учении» и подобное.

Учет бланков строгой отчетности ведется в условной оценке - один рубль за один бланк. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении 9 к настоящей Учетной политике.

3.13.4. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 010500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходом материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

3.13.5. В учете по другим забалансовым счетам особенностей нет, учет ведется согласно инструкции 157н.

Учетная политика

МАОУ СОШ № 2

для целей налогового учета

2.1. Общие положения

2.1.1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

2.1.2. Учреждение применяет упрощенную систему налогообложения. Объект налогообложения - доходы, уменьшенные на величину расходов.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

2.1.3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программ:

- майкрософт эксель- для заполнения книги учета доходов и расходов:

-Контур Зарплата- для учета НДФЛ;

-Контур Экстерн- для составления и передачи отчетности.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

2.1.4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

2.1.5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежегодно.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

2.1.6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

2.1.7. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: ст. 80 НК РФ)

2.2. Налогообложение доходов от приносящей доход деятельности.

2.2.1. Учреждение применяет упрощенную систему налогообложения. Объектом налогообложения признаются доходы, уменьшенные на величину расходов.

2.2.2. К доходам учреждение относит доходы от оказания платных образовательных услуг и внереализационные доходы.

(Основание: ст. 346.15 НК РФ)

2.2.3. Датой получения дохода признается день поступления денежных средств на лицевой счет учреждения или день получения иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав или день погашения задолженности перед учреждением иным способом.

(Основание: ст. 346.17 НК РФ)

2.2.4. При определении объекта налогообложения учреждение уменьшает полученные доходы на следующие расходы:

1) расходы на оплату труда;

2) расходы на все виды обязательного страхования работников, включая страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, производимые в соответствии с законодательством РФ;

3) материальные расходы:

а) на приобретение материалов, используемых при оказании услуги- канцелярские, хозяйственные товары, методические материалы на бумажных и электронных носителях, картриджи, диски;

б) на приобретение основных средств, приобретенных и одновременно выданных в эксплуатацию;

в) расходы на коммунальные услуги, исчисленные за отопление и ХОВ пропорционально занимаемой площади, исчисленные за электрическую энергию согласно расчета по установленной мощности. Счет-фактуры, полученные от поставщиков коммунальных услуг и оплаченные за счет нескольких источников финансирования регистрируются за одним номером через знак/;

г) расходы на заправку картриджа;

д) расходы на почтовые услуги и на оплату услуг связи;

е) расходы на повышение квалификации (посещение мероприятий, связанных с предпринимательской деятельностью).

2.2.5. Расходами учреждения признаются затраты после их фактической оплаты – в момент погашения задолженности путем списания денежных средств с лицевого счета учреждения и при ином способе прекращения обязательства учреждения перед продавцом товаров (работ, услуг). А также внереализационные расходы.

2.2.6. К внереализационным доходам относятся:

-доходы от сдачи имущества в аренду;

-доходы от ликвидации основных средств;

-неиспользованные по назначению целевые средства;

-суммы кредиторской задолженности, списанные в связи с истечением срока исковой давности или другим причинам;

-суммы, полученные в возмещение коммунальных затрат;

-суммы, полученные в качестве родительской платы за пребывание в оздоровительном лагере дневного пребывания;

-суммы излишков материальных запасов и основных средств, выявленных в результате инвентаризации.

(Основание: ст.250 НК РФ)

2.2.7. К внереализационным расходам относятся расходы, произведенные за счет родительской платы за пребывание в оздоровительном лагере дневного пребывания.

2.2.8. Начисление налога по УСН производится на основании бухгалтерской справки 0504833 на уменьшение финансового результата от оказания платных услуг по дебету счета 2 40110130 и кредиту счета 2 30303000 «Расчеты по налогу на прибыль».

Перечисление налога по УСН отражается записью по дебету счета 2 30303000 и кредиту счета 2 20111000 с одновременной записью по забалансовому счету 17 со знаком минус на основании письма Минфина РФ от 02.08.2012г. №02-03-09/3040.

2.3. Порядок использования чистой прибыли.

2.3.1. Расходы по сформированной по итогам финансового года чистой прибыли подлежат согласованию Наблюдательным советом учреждения и включаются в План ФХД текущего финансового года. В составе доходов при формировании плана ФХД учитывается неиспользованная прибыль прошлых отчетных периодов. В расходной части отражаются расходы в разрезе кодов КОСГУ. Расходы отражаются по счету 2 40120 000 «Расходы текущего финансового года».

2.4. Признание крупной сделки.

2.4.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества, которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в залог, привлечением заемных денежных средств, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% чистой стоимости активов учреждения, определяемой по данным бухгалтерского учета на последнюю дату.

2.4.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета учреждения.

2.4.3. Для расчета величины крупной сделки используются показатели графы 8 строки 410 баланса учреждения на последнюю отчетную дату.

Основание: письмо Минфина РФ от 11.07.2012г. №02-06-07/2679.

2.5. Списание не востребовавшейся задолженности.

2.5.1. Задолженность признается нереальной к взысканию в следующих случаях:

-если у обязательства истек срок исковой давности (ст.ст.196, 197 ГК РФ);

-если организация ликвидирована (ст.419 ГК РФ);

-если обязательство прекращено из-за невозможности его исполнения (ст.416 ГК РФ);

-если обязательство прекращено на основании акта государственного органа (ст.417 ГК РФ).

2.5.2 Задолженность в сумме не предъявленных кредитором требований после истечения срока исковой давности списывается с балансового учета как начисление чрезвычайного дохода от операций с активами (кредит счета 0 40110 173) на основании приказа руководителя.

2.5.3. Задолженность в сумме не предъявленных дебитором требований после истечения срока исковой давности списывается с балансового учета как начисление чрезвычайного расхода от операций с активами (кредит счета 0 40110 273) на основании приказа руководителя.

2.6. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

2.6.1. Учет доходов, начисленный физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в налоговых карточках по учету доходов и НДФЛ, которые распечатываются ежегодно.

2.6.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанной учреждением форме.

(Основание: п.3 ст.218, ст.ст. 219, 220 НК РФ).