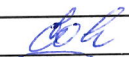
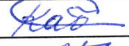
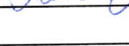


Лист ознакомления

С приказом от " 29 " декабря 2023 г. N 1031-од " Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета и Учетной политики для целей налогообложения" ознакомлены:

N п/п	Наименование должности	Ф.И.О. должностного лица	Подпись	Дата ознакомления
1	Главный бухгалтер	Овчинникова Е. В.		29.12.23
2	Бухгалтер	Кабанова А. В.		29.12.23
3	Бухгалтер	Попова Е. Ю.		29.12.23
4	Бухгалтер	Базалей Ю.А.		29.12.23
5.	бухгалтер	Андреева Г.Н.		18.11.2024
6.	бухгалтер	Домог М. Ю.		17.01.25
7.	бухгалтер	Берестикова А.В.		18.08.25

Главный бухгалтер Овчинникова Е. В. 285-56-96

(Должность, Ф.И.О., телефон исполнителя, подготовившего настоящий Приказ)

Учетная политика для целей бухгалтерского учета (в редакции от 29.12.2023 г.)

1. Организационные положения

Муниципальное автономное учреждение образования Ростовской области «Школа № 115 имени Юрия Андреевича Жданова» (МАОУ «Школа № 115» создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

В своей деятельности учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования Ростовской области и Министерства финансов Ростовской области, а также Уставом.

Руководителем (директором) муниципального автономного учреждения образования Ростовской области «Школа № 115 имени Юрия Андреевича Жданова» является директор А. С. Новолодский, главный бухгалтер Е. В. Овчинникова.

Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является Управление образования города Ростова-на-Дону.

Целью учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительное образование детей и взрослых.

Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет бюджетного учреждения № 30907Э84390;
- отдельный лицевой счет бюджетного учреждения № 3190Э84390.

На 30 лицевом счете учитываются поступившие субсидии на выполнение гос. задания, средства от иной приносящей доход деятельности, средства, поступающие во временное распоряжение.

На 31 лицевом счете отражаются операции со средствами, в виде субсидий на иные цели.

Учреждение является получателем субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного муниципального задания, субсидий на иные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субвенций из бюджета Ростовской области и субсидий из бюджета города Ростова-на-Дону.

Согласно положению пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание государственных услуг, утверждаемых в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Документом, определяющим направления использования бюджетным учреждением субсидии на выполнение муниципального задания, является план финансово -хозяйственной деятельности государственного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Управлением образования города Ростова-на-Дону, в соответствии с требованиями, установленным Приказом Минфина России от 31.08.2018 N 186н "О Требованиях к составлению

и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения".

Требованиями не установлены нормы, согласно которым показатели по выплатам, отраженные в Плате, должны соответствовать по объему и назначениям нормативным затратам, использованным при расчете объема субсидии на выполнение муниципального задания. Таким образом, при составлении и ведении Плате учреждение имеет право самостоятельно перераспределять средства субсидии на выполнение муниципального задания по видам расходов в зависимости от потребности учреждения.

Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

Учреждение не осуществляет полномочий по исполнению публичных денежных обязательств перед физическими лицами и не ведет бюджетный учет операций по бюджетным инвестициям.

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017

- № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
 - 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 (далее - СГС "Резервы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
 - 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 (далее - Единый план счетов);
 - Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
 - Приказ Минфина РФ от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" С изменениями и дополнениями от: 31 декабря 2015 г., 16 ноября 2016 г., 19 декабря 2017 г., 31 марта, 28 декабря 2018 г., 30 октября 2020 г., 5 мая 2023 г.;
 - Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н);
 - Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных

документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - 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 (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее

- Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н); Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ

– Учетная политика учредителя: Управление образования города Ростова-на-Дону (п. 7 Приказа 274н);

– Устав МАОУ «Школа № 115».

1.1. Главный бухгалтер Учреждения подчиняется непосредственно руководителю Учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе данной учетной политикой, Положением о бухгалтерии (**Приложение №5**), должностными инструкциями.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между директором и главным бухгалтером конфликт мнений разрешается в порядке, установленном в п.8 ст.7 Закона №402-ФЗ.

1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте (school115rostov@mail.ru) путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.5. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы «1-С Бухгалтерия государственного учреждения», «1-С Зарплата и кадры».

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1-С Бухгалтерия государственного учреждения», «1-С Зарплата и кадры». По итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – флеш-карту, которая хранится в сейфе директора;

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика" пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)

1.6. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;
- система электронного документооборота с министерством финансов РО – в системе управления государственными финансами (АЦК-финансы, АЦК-планирование)
- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в Парус «Сведение отчетности online»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической

отчетности в органы государственной статистики – с использованием программного обеспечения системы ЭДО «СБИС»;

- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки»
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

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

1.8 При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции в зависимости от их экономического содержания отражаются на основании первичных учетных документов на счетах Рабочего плана счетов.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (**приложение № 1 к Учетной политике**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

(Основание: пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции в зависимости от их экономического содержания отражаются на основании первичных учетных документов на счетах Рабочего плана счетов, содержащих в структуре номера счета:

Разряд номера счета	Расшифровка
1-4	Аналитический код вида услуги: 0702"Общее образование" 0703"Дополнительное образование детей"
5-14	0000000000
15-17	Аналитический код поступления, соответствующий коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): -2-приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); -4-субсидия на выполнение государственного(муниципального)задания; -5-субсидии на иные цели;
24-26	Коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, Утвержденным приказом Минфина от29.11.2017№209н

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение может применить дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение 1).

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

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.

По счету 021006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 040110172 "Доходы от операций с активами" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счетов 030404000 "Внутриведомственные расчеты", 040120200 "Расходы текущего финансового года", 040110190 "Безвозмездные неденежные поступления" по операциям безвозмездных неденежных поступлений и безвозмездных неденежных передачи нефинансовых и финансовых активов (за исключением денежных средств и их эквивалентов) и обязательств в 5 - 14 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.

По счетам аналитического учета счета 020981000 "Расчеты по недостаткам денежных средств" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

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

Правила учета безвозмездных поступлений и передач

В Инструкции № 183н закрепили порядок, как формировать 5-14-е разряды для безвозмездных поступлений и передач НФА, финансовых активов (кроме денег) и обязательств. В 5-14-х разрядах счетов 304.04, 401.20.200, 401.10.190 отражают нули, если иное не предусмотрено целевым назначением. Об этом сказано в пункте 3 Инструкции № 183н.

По правилам учета прав пользования на льготных условиях в 15-17 разрядах аналитических счетов счета 111.00 «Права пользования активами» отражают нули в части прав пользования нефинансовыми активами, НМА на льготных условиях.

При получении, предоставлении прав пользования активами на льготных условиях по счетам 104.40, 104.60 и корреспондирующими с ними счетами 401.20.224, 401.20.229, 401.20.241, 401.20.251 также указывают нули.

(Источник: пункт 3 Инструкции № 183н)

1.9. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н и приложении 3 к приказу № 61н на бумажном носителе и по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.10. Технология обработки учетной информации устанавливается по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражения накопительным способом по соответствующим счетам бухгалтерского учета с помощью журналов операций.

Журналы операций формируются ежемесячно по форме 0504071 и в порядке, утвержденном приказом № 52н. Журналы по разным источникам финансирования ведутся отдельно, если по журналу не было оборотов — он не распечатывается.. Дата составления журнала — последний день месяца независимо от того, выходной это или нет. В журнале

операций формируются: остатки по счетам на начало и конец периода, проводки по операциям текущего периода и обороты в Главную книгу.

Журналы сформированные в электронном виде подписываются электронной подписью. Если нет возможности формировать журналы электронно, они ведутся на бумаге
(п. 32 Федерального стандарта № 256н, п. 11 Инструкции № 157н).

Электронные журналы операций хранятся в системе хранения электронных документов (СХЭД) или на физически обособленных носителях. Журналы операций в печатном виде подписывают исполнитель и главный бухгалтер. Все журналы операций на бумаге и в электронном виде хранить пять лет при условии проведения проверки.

Документы приложения которые нужно подшивать к журналам операций, зависит от объектов учета.

№ Журнала	Объекты учета	Документы	Инструкция по бухгалтерскому учету, утв. Приказом минфина РФ от 01.12.2010 №157н
1	Кассовые операции бюджетного учреждения	Вторые листы кассовой книги (ф. 0504514) – отчет кассира Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071) учет по счетам: 201 34, 201 11, 201 21, 304 05, 302 11, 208 00.
2	Денежные средства бюджетного учреждения на счетах	Выписки из лицевого счета системы АЦК – Финансы Заявка на кассовый расход (ф. 0531801) Платежное поручение (ф. 0401060) Бухгалтерские справки (ф. 0504833)	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) учет по счетам: 201 11, 201 21, 201 03, 201 02, 201 26, 201 27, 206 00, 208 00, 207 00, 210 02, 210 03, 210 04, 215 00, 301 00, 302 00, 303 00, 304 01, 304 04, 304 05.
3	Расчеты с подотчетными лицами в учреждении	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с подтверждающими документами: • кассовые и товарные чеки; • квитанции электронных банкоматов и терминалов (слипы); • проездные билеты; счета и квитанции за проживание. Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071) учет по счетам: 208 00, 304 04, 401 20, 109 00.
4	Расчеты с поставщиками и подрядчиками в учреждении	счета-фактуры, акты выполненных работ, товарные и товарно-транспортные накладные, решение (ф. 0510441), акт (ф. 0510452) по поступлению имущества, извещение (ф. 0504805), решения (ф. 0510446, ф. 0510437), другие документы, на основании которых составлен журнал.	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) учет по счетам: 206 00, 302 00, 303 00, 304 04.
5	Доходы учреждения	договоры, постановления, распоряжения, бухсправки (ф. 0504833), извещения (ф. 0504833)	Журнал операций расчетов с дебиторами

		0504805, ф. 0510432), ведомости (ф. 0510837, ф. 0510838, ф. 0510431), другие подтверждающие документы.	по доходам (ф. 0504071) учет по счетам: 205 00, 209 00, 304 04.
6	Заработная плата, стипендии в бюджетном учреждении	свод расчетно-платежных ведомостей (ф. 0504401) или расчетных ведомостей (ф. 0504402), табели учета рабочего времени (ф. 0504421), копии приказов, выписки из приказов о зачислении, увольнении, перемещении. Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Карточка-справка сотрудника (ф. 0504417)	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) учет по счетам: 302 11, 302 12, 302 13, 302 14, 303 01, 304 02, 304 03.
7	Выбытие и перемещению нефинансовых активов	Акты о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440) Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441) Решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф. 0510442) Ведомость выдачи на нужды учреждения (ф. 0504210) Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Извещения (ф. 0504805) Требования-накладные ф.0510451) Накладная на отпуск материалов на сторону (ф. 0510458) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) Бухгалтерские справки (ф. 0504833)	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) учет по счетам 101 00, 102 00, 103 00, 104 00, 105 00, 105 39, 106 00, 108 00, 107 00, 304 04.
8	Остальные операции в учреждении	Решение суда Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071) т учет по счетам: 101 00, 109 00, 201 35, 202 00, 203 00, 210 10, 210 05, 210 06, 211 00, 212 00, 215 00, 207 00, 301 00, 302 00, 302 66, 303 00, 303 06, 304 04, 304 06, 401 00, 501 00, 502 00, 503 00, 504 00, 506 00; 507 00
8-мо	Операции формирования входящих остатков следующего финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071)
8-ош	Исправление ошибок прошлых лет	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071)

98	Операции по забалансовым счетам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440) Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051) Извещение (ф. 0504805)	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)
б/н	все объекты учета	Главная книга	б/н

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- 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 заполняется ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно.

(Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н,
Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.)

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передача их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. В документах на приобретение материальных ценностей должна быть расписка материально ответственного лица в получении этих ценностей, а в документах, подтверждающих факт выполнения работы (оказания услуги), - подписи о принятии результата работы ответственными (уполномоченными) лицами.

1.11. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажных носителях информации, подписанных собственноручной подписью, или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

В случае составления электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, такие документы хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

Скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), принимаются к бухгалтерскому учету в случае их соответствия положениям, предусмотренным п. 26 СГС "Концептуальные основы" и при условии удостоверения соответствия скан-копии подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии".

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п.п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы")

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в **Приложении N 3** к настоящей Учетной политике.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.12. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию, отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.13. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 13** к настоящей Учетной политике. *(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.14. В целях обеспечения необходимого качества ведения бухгалтерского учета учреждение ведет документооборот в соответствии с графиком документооборота (**Приложение 4**). *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика" п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)*

1.15. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются директором собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись,

расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

1.16. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета:

- утвержденные Приказом Минфина России N 52н и 61н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н);
- самостоятельно разработанные учреждением формы (**Приложении N 2**) к настоящей Учетной политике.

Бухгалтер по заработной плате является ответственным за выдачу расчетных листов сотрудникам не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным, расчетные листки передаются работникам лично.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания N 52н, 61н)

1.17. Первичные учетные документы принимаются учреждением к учету, если они составлены по установленным формам, с обязательным отражением в них всех предусмотренных порядком их ведения обязательных реквизитов.

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается в учреждении.

. Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации в течение срока, установленных Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом директора на ответственного сотрудника учреждения.

(Основание: п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции N 157н)

После истечения срока хранения бумажные и электронные документы уничтожаются. Для этого создается экспертная комиссия, в которую включаются следующие сотрудники:

- руководитель учреждения ;
- работник, ответственный за ведение архива;
- главный бухгалтер;
- иные сотрудники.

Экспертная комиссия устанавливает факт истечения срока хранения документов, составляет акт об уничтожении и уничтожает документы путем их передачи на утилизацию бумагоперерабатывающей организации.

1.18. Утвердить список материально-ответственных лиц и заключить с материально-ответственными лицами договора о полной материальной ответственности. (**Приложение № 6**).

1.19. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в **Приложении N 9** к настоящей Учетной политике. Порядок о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в **Приложении N 10** к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.20. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (**Приложение N 11** к настоящей Учетной политике).
(Основание: Постановление Правительства РФ N 749)

1.21. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 12** к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.22. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Положении о инвентаризационной комиссии и порядке проведения инвентаризации **Приложении № 14** к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.23. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.24. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.25. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.26. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 15** к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.27. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в **Приложении № 16** к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 14 Инструкций № 157н)

1.28. 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. Методическая часть

1. Основные средства
2. Нематериальные активы
3. Непроизведенные активы
4. Материальные запасы
5. Себестоимость
6. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы
7. Расчеты с подотчетными лицами
8. Расчеты с дебиторами и кредиторами
9. Финансовый результат
10. Резервы учреждения
11. Санкционирование расходов
12. Обесценение активов
13. Забалансовый учет

1 Основные средства

1.1. В составе ОС учреждения учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при оказании образовательных услуг либо для управленческих нужд учреждения независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования, а также печати, штампы и инвентарь. ОС принимаются к учету по первоначальной стоимости. Основанием для принятия ОС к учету является приходный документ (накладная, акт приема-передачи). Учет ОС ведется по материально ответственным лицам.

1.2. Во исполнение Постановления Администрации РО от 22.03.2012 №205 «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества государственных автономных и бюджетных учреждений РО» и приказом Управления образования города Ростова-на-Дону от 29.05.2020 № УОПР-293 «О порядке определения видов и формирования перечня особо ценного имущества муниципального автономного, бюджетного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону» при учете нефинансовых активов бюджетное учреждение должно на отдельных субсчетах учитывать особо ценное имущество учреждения.

В состав особо ценного движимого имущества учреждения включать имущество, балансовая стоимость которого превышает 200,0 тыс.руб., а так-же имущество, балансовая стоимость которого не превышает 200 тыс. рублей, без которого осуществление своей основной деятельности автономным(бюджетным) учреждением будет существенно затруднено.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

1.3. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

Начисление амортизации на основные средства свыше 100 000 руб. производится линейным способом исходя из норм амортизации, исчисленной из срока полезного использования объекта, утвержденным постановлением Правительства РФ от 01.01.2002г.

№1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

На объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью от 10 000руб. до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Основные средства до 10 000руб. амортизация не начисляется. При выдаче в эксплуатацию основных средств до 10 000руб. отражаются на забалансовом счете № 21 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Начисление амортизации по амортизируемым ОС не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

1.4. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Стоимость объектов основных средств, полученных по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договорам дарения), пожертвования, определяется как текущая оценочная стоимость, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

1.5. Стоимость объектов основных средств по выявленным недостаткам, хищениям, потерям от их порчи, иному ущербу, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен.

(Основание: п. 220 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 23.12.2016 N 02-07-10/77576)

1.6. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей. *(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")*

1.7. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

1.9. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

1.10. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н);

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции № 157н).

1.11. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств 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: п. 41 СГС "Основные средства")

1.12. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 знаков:

1-3 -й знаки - коды синтетического счета;

5-6-й знаки - коды аналитического счета;

5-й знак – код источника финансирования;

6-10-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 99999).

Когда присваивается номер объекта, который входит в комплекс основных средств, структура номера формируется как совокупность инвентарного номера, который присвоили комплексу объектов, и порядкового номера объекта из комплекса. Например, инвентарный номер группы 00005, тогда номер объекта группы 00005-1.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

1.13. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- на оборудование и на остальные основные средства - несмываемой краской, прикрепления к объекту жетона, штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода;

- 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.

Объектам основных средств, имеющий уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

(Основание: п. 9 ФСБУ "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

1.14. В соответствии с пунктом 10 СГС "Основные средства" объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (например, библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), могут объединяться субъектом учета в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

С целью объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) критериями отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости относится стоимость до 100000,00 руб. включительно, установленная СГС "Основные средства" для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию .

Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237

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

(Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства»).

1.15. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

1.16 Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45

Инструкции № 157н)

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

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 100 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»).

1.18. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

1.19. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен -как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

В случае отсутствия сведений о стоимости актива, он отражается в учете, по условной оценке, равной одному рублю. После того, как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

(Основание: п. 26 СГС "Аренда")

1.20. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименование объекта основных средств в соответствии с первичными учетными документами по поступлению (созданию) объекта, паспортом завода-изготовителя, технической и иной документацией, характеризующей объект.

1.21. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

1.22. 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.

1.23. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.24. Для учета объектов основных средств используются следующие первичные учетные документы:

- при безвозмездной передаче, приобретении и продаже объектов основных средств учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: п. 9 СГС Учетная политика, Методические указания N 52)

2. Нематериальные активы

2.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

2.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

2.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

2.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

2.5. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

2.6. Для однородных объектов нематериальных активов применяется групповой учет.

3. Непроизведенные активы

3.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н)

3.2. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер.

(Основание: пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

3.3. 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 Инструкции № 174н)

3.4. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов произведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

(Основание: п. 33 СГС "Непроизведенные активы")

4. Материальные запасы

4.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

4.2. 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 такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

4.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

4.4. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных от средств субсидий 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».

4.5. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции N 157н)

4.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

4.7. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Списание материальных запасов в учреждении производится ежемесячно на основании служебных записок материально-ответственных лиц и актов комиссии о поступлении и выбытии нефинансовых активов в последний календарный день месяца.

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

4.9. Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости каждой единицы запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

4.10. В составе материальных запасов учитываются объекты со сроком полезного использования более 12 месяцев, указанные в *Приложения № 19 к учетной политике*. Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования таких материальных запасов. Основанием для списания таких материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

4.11. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458).

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)

4.12. Бланки строгой отчетности, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за их оформление или выдачу.

(Основание: п. п. 36 - 38 СГС "Концептуальные основы", Письма Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-07/31230, от 14.03.2019 N 02-06-10/16864)

4.13. Стоимость бланков строгой отчетности, переданных работнику учреждения, ответственному за их оформление и выдачу, списывается на расходы текущего финансового периода. Одновременно эти бланки отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" до момента предоставления акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461), подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных бланков.

(Основание: Письма Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-07/31230, от 14.03.2019 N 02-06-10/16864)

4.14. Стоимость материальных запасов по выявленным недостаткам, хищениям, потерям от их порчи, иному ущербу, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")

4.15. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

4.16. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). После выдачи со склада запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник.

5. Себестоимость

Общие положения

5.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

5.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг в рамках выполнения муниципального задания и в рамках приносящей доход деятельности.

Счет бухгалтерского учета 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг» предназначен для учета операций по формированию себестоимости услуг.

Оказание услуг

1.4. В составе прямых расходов на счете Х.109.60.000 отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

5.5. В составе накладных расходов Х.109.70.000 при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Общехозяйственные расходы

5.6. В составе общехозяйственных расходов на счете Х.109.60.000 выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

5.7. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на содержание, зданий, сооружений, инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы на прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

5.8. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) в рамках государственного задания списываются на финансовый результат (счет КБК 4.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- амортизация основных средств;
- налоги (земельный налог, налог на имущество)
- расходы, осуществляемые по коду финансового обеспечения 5 «Субсидии на иные цели»;

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.9. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный год, сформированная на счете КБК.Х.109.60.000. списывается в дебет счета КБК.Х.401.10.131. «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день года за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

6. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

6.2. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

6.3. В составе денежных документов учитываются:

- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

6.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

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

7.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100 000 (сто тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

(Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У).

7.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 10(десяти) рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней. В заявлении указывается сумма аванса, назначение аванса и срок на который он выдается.

7.5. При направлении сотрудников Учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления

служебных командировок (*приложение № 7 к Учетной политике*). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя Учреждения (оформленного приказом).

7.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

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

Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 (п. 109 Инструкции 183н).

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей оценочной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов. (*Основание: п. 109 Инструкции № 174н*)

8.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности. (*Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014*)

8.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*)

8.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активом, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*)

8.5. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" -приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.6. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.7. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков), Акта выполненных работ (оказанных услуг) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда", п. 6 Инструкции N 157н)

8.8. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как учреждение признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию, отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» **(Приложение № 17)**

(Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы»).

8.9. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности **(Приложение № 18)**.

(Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

8.10. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности в последний рабочий день текущего года.

(Основание: п. 74 Инструкции № 183н)

8.11. 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. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения.

По счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» учитываются:

- 1 – «Государственная пошлина»;
- 2 – «Транспортный налог»;
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;
- 4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД».

8.12. Аналитический учет расчетов:

- Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

- Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

- Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

(Основание: п. 200 Инструкции № 157н)

- Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю. (Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.13. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени. (Основание: Методические указания № 52н)

Табель по учету рабочего времени, подписанный руководителем структурного подразделения, представляется работником, ответственным за ведение табеля, в бухгалтерию не позднее последнего числа текущего месяца.

Приказы по личному составу (о назначении на должность, об освобождении от должности, об установлении надбавок, окладов, выслуги, об оказании материальной помощи, о предоставлении отпусков (очередных, учебных), о премировании работников Учреждения и др.) представляются в бухгалтерию за 5 дней до их исполнения.

8.14. В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется код СС "Операции со связанными сторонами". Перечень связанных сторон оформляется на основании документов, содержащих аналитическую информацию о связанных сторонах, по форме, приведенной в **Приложении № 7,8** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика" п. п. 10, 11 СГС "Информация о связанных сторонах")

8.15. 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)

9. Финансовый результат

9.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение муниципального задания производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

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

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

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

9.3. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

(Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда»)

9.4. Доходы начисляются:

8.4.1. От оказания платных услуг,

– доходы от оказания услуг признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод.

(Основание: пункту 53 СГС «Доходы»)

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

(Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры»)

9.4.2. От сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;

9.4.3. От возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;

9.4.4. От реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества (перехода права собственности);

9.4.5. От пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

9.5. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на:

- приобретение неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев если данный продукт используется в течение нескольких отчетных периодов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за год в течение периода, к которому они относятся.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

10. Резервы Учреждения

10.1. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
- резерв по претензионным требованиям (создается при необходимости).

Резервы, создаваемые Учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000.

– 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 отпуска).

Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного

заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в **Приложении № 15** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу", п. 6 СГС "Резервы")

- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов (Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

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.

Расчет резерва коммунальных расходов и его начисление делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года согласно показаниям приборов учета.

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

- резерв по претензионным требованиям создается при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

11. Санкционирование расходов

11.1. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

11.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

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

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах;

- по бюджетным обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДФЛ и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций;

- 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, принятия решения руководителя об уплате соответственно, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (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;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг согласно заключенных договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.4. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора.

- обязательства по оплате командировочных расходов отражаются на основании согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), решения о командировании на территории РФ, изменения решения о командировании на территории РФ, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, судебного приказа;

- обязательства по недоимкам (штрафам, пеням) решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (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.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

11.5. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

11.6. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

12. Обесценение активов

12.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

12.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

12.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 ФСБУ "Обесценение активов")

12.4. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

12.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")

12.6. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.7. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

13. Забалансовый учет

13.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

13.2. Методы оценки учета материальных ценностей на забалансовых счетах:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

(Основание: Стандарт «Основные средства»)

13.3. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

13.4. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, учитывается на счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке по стоимости 1 рубль.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 4 ст. 41 Закона от 22.05.2003 №54-ФЗ)

13.5. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности"

Отражаются на забалансовом счете с детализацией по месту хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

13.6. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

13.8. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н)

13.9. На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя (начальника филиала), изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие 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.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

13.10. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

13.11. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0510454, 0510456, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

13.12. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

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

- Накопители ФЛЭШ-памяти
- Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения

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 Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

Главный бухгалтер

Е.В. Овчинникова