

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кодинская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Кодинская СОШ»)**

---

**П Р И К А З**

26.04.2026 г.

№22/ОД

О внесении изменений (дополнений)  
в учетную политику для целей  
бухгалтерского учета МБОУ «Кодинская СОШ»

В связи с вступлением в силу с 01.01.2026 года нормативных документов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Внести изменения в учетную политику МБОУ «Кодинская СОШ» для целей бухгалтерского учета, утвержденную Приказом от 30.12.2025 года 55/ОД**

в связи с вступлением в силу с 01.01.2026 года :

- приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов";
- приказа Минфина России от 20.09.2024 N 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений",
- приказа МФ РФ от 26.01.2026 № 16 «О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»

**2. Внести дополнения в учетную политику МБОУ «Кодинская СОШ», утвержденную Приказом № 55/ОД от 30.12.2025 года для целей бухгалтерского учета в связи с вступлением в силу:**

- Приказа Минфина России от 30.09.2024 N 144н "О внесении изменений в приложения N 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных)

- Приказа Минфина России от 14.02.2025 N 15н "О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н".

- влияние внесённых изменений не существенно,
- учреждение применяет измененную учетную политику к фактам хозяйственной жизни, возникающим после изменения учетной политики с 01 января 2026 года (перспективное применение измененной учетной политики).

1. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.

Директор



Тюкова

Е.В. Попова

## 1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Приказ Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов";
- Приказ Минфина России от 20.09.2024 N 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
- 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»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее- СГС «Концептуальные основы»);
- иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов;
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".
- иными документами учреждения, регулирующими вопросы организации ведения бюджетного учета.

= Учетная политика ГРБС.

## Используемые термины и сокращения

| Наименование | Расшифровка                                                                                          |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учреждение   | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кодинская средняя общеобразовательная школа» |
| КБК          | 1–17 разряды номера счета Рабочего плана счетов                                                      |

|      |                                                                                                                                                                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| X    | В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение:<br>– 18 разряд – <i>код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> ;<br>– 26 разряд – <i>соответствующая подстатья КОСГУ</i> |
| XXXX | Аналитический код вида услуги – 1-4 разряды Рабочего плана счетов                                                                                                                                                 |
| XXX  | В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: - 15-17 разряд – <i>Код вида поступлений или выбытий</i> ;<br>- 18 – 20 разряд - <i>КОСГУ</i>                                     |

## 1. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.  
*Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ,*

2. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационная комиссия (приложение 2);
- комиссия по внезапной ревизии кассы (приложение 3)

1.1. 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»*

2. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников:

Выделяемые Управлением образования (далее – Учредителем) бюджетные субсидии: на обеспечение выполнения муниципального задания, полученного Учреждением:

- субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг);

- субсидия на финансовое обеспечение муниципального задания за счет средств бюджета ;

- на иные цели (субсидий на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на выполнение муниципального задания).

- Выручка от осуществления оказания платных образовательных услуг.

- Родительская плата за присмотр и уход за детьми.
- Поступления от иной приносящей доход деятельности (добровольные пожертвования).
- Доход от реализации материальных запасов, полученных от списания основных средств (металлолом, макулатура).
- Доход от полученных штрафов, пеней и других сумм принудительного изъятия.
- Поступления от иной приносящей доход деятельности (арендная плата).

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.  
*Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

3.1. Изменения в Учетную политику Учреждения в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменений требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждения (реорганизация, изменение типа Учреждения, смена или расширение видов деятельности).

4. 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».*

5. Учреждением организован отдельный учет по источникам финансового обеспечения:

- 2 - приносящая доход деятельность;
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение муниципального задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Все расходы Учреждения прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов.

6. Операции с юридическими осуществляются по безналичному расчету с физическими лицами **по безналичному** или наличному расчету.

7. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения проводится в установленные сроки в соответствии с п.3 ст.11 Закона 402-ФЗ. Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств осуществляется в соответствии с Положением о проведении инвентаризации активов и обязательств:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при реорганизации Учреждения;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение,
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:

- заработная плата за 1-ю половину месяца - 28 числа текущего месяца;
- заработная плата за 2-ю половину месяца - 15 числа месяца, следующего за текущим;
- прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выдачи заработной платы, кроме выплат отпускных, расчетов при увольнении, сроки по которым установлены трудовым законодательством.

9. Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 14.

## **2. Технология обработки учетной информации**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С:Бухгалтерия», «1С:Зарплата и Кадры».

1.1. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере производится сохранение резервной копии базы «1С:Бухгалтерия», «1С:Зарплата и Кадры». По итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель - флеш-карту, которая хранится в сейфе.

*Основание: п.9 СГС «Учетная политика» пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (СБИС);
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда (СБИС);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);
- размещение планов закупок, проведение процедуры закупок конкурентным способом, ведение реестра контрактов осуществляется на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), региональный портал малых закупок;
- официальный сайт школы

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности в ГИИС «Электронный бюджет», «Свод-смарт», КИАС, СБИС.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online. ЕБП Финансы.

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

### 3. Правила документооборота

Установлен следующий порядок взаимодействия бухгалтерии школы с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

Первичные (сводные) учетные документы должны составляться в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни. В исключительных случаях первичные (сводные) учетные документы могут составляться в течение 3-х рабочих дней после окончания факта хозяйственной жизни если это предусмотрено мероприятиями внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

При реализации учреждением товаров, работ и услуг с применением контрольно-кассовой техники учреждение вправе составлять первичный (сводный) учетный документ на основании показателей контрольно-кассовой техники не реже одного раза в день - по его окончании.

Первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота (Приложение № 3 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» (далее - График документооборота)).

К бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении (Приложение № 12 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» (далее – Порядок внутреннего контроля)).

Лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, одновременно являются:

- лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы согласно Графику документооборота;
- лица, ответственные за принятие к учету, отражение в бухгалтерском учете первичных учетных документов согласно Графику документооборота (ответственные лица бухгалтерии).

*Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

2. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бухгалтерского учета по формам, утвержденным Приказами № 52н и № 61н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 61н, учреждение использует:

- унифицированные формы из Приказа № 61н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 10.

*Основание: ч.5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п.28 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 11.

4. Лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие документы в части первичных учетных документов несут ответственность за своевременное и качественное оформление, передачу документов в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных.

В рамках внутреннего контроля лицами, ответственными за оформление факта

хозяйственной жизни первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни). Внутренний контроль направлен на недопущение оформления документов по не имевшим места фактам хозяйственной жизни, в частности лежащих в основе мнимых и притворных сделок.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни). Под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его.

Подписи лиц, ответственных за оформление факта хозяйственной жизни, на первичном учетном документе свидетельствуют о том, что внутренний контроль пройден.

Лицами, ответственными за принятие к учету, отражение в бухгалтерском учете первичных учетных документов являются ответственные лица бухгалтерии, согласно Графику документооборота.

Ответственные лица бухгалтерии школы в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяют:

- на предмет полноты и правильности заполнения;
- на предмет соответствия действующему законодательству;
- на предмет соблюдения признака активного, пассивного счета плана счетов.

Срок проверки документа и его отражения в бухгалтерском учете должен составлять не более 1-х рабочего дня с момента поступления документа в бухгалтерию.

В случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

- ошибки в оформлении – документ направляется на до оформление лицам , ответственными за оформление факта хозяйственной жизни;
- мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование в соответствии с Положением о порядке проведения служебных расследований (приложение 18)

В случае выявления фактов, указывающих на наличие ошибки в связи с не передачей либо несвоевременной передачей первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета не позднее 1-х рабочего дня, направляется уведомление лицам, лицам ответственным за оформление документов. В уведомлении указывается срок представления запрашиваемых бухгалтерией дополнительных документов (информации, пояснений).

Формирование по итогам отражения любой бухгалтерской записи на счетах, имеющих согласно Единому плану счетов признак активного счета кредитового остатка, на счетах, имеющих признак пассивного счета дебетового остатка (далее – отрицательные остатки) не допускается, за исключением случаев, предусмотренных нормативно правовыми актами Минфина РФ.

В случае выявления по результатам внутреннего контроля при проведении в учете первичного учетного документа возможности возникновения отрицательного остатка по счету данный факт рассматривается как нарушение требований бухгалтерского учета.

Формирование по итогам бухгалтерской записи отрицательного остатка указывает на наличие ошибки бухгалтерского учета, связанной:

- с не отражением и (или) несвоевременным отражением первичного учетного документа, подтверждающего увеличение (начисление, принятие) обязательства;
- с искажением бухгалтерского учета, допущенного в результате несоответствия составленных

ответственными лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) не передачи;

- несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Исправление ошибок в связи с некорректным формированием остатков по активным счетам и (или) пассивным счетам осуществляется на основании документов, предоставленных по требованию в письменной форме главного бухгалтера

Письменное требование об устранении нарушения оформляется в течение 1 рабочего дня: в свободной форме в письменном виде или в письменном виде посредством технологических решений, используемой информационной системы. Мероприятия внутреннего контроля, реализуемые с использованием информационной системы, реализуются с обязательным направлением в случае выявления риска, ошибки, недочета информационного уведомления:

- о результатах мероприятия внутреннего контроля оформления факта хозяйственной жизни - лицу, ответственному за оформление факта хозяйственной жизни, и (или) лицу, ответственному за согласование (утверждение) документа, которым оформляется факт хозяйственной жизни;

- о результатах мероприятия внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета - лицу, ответственному за отражение в бухгалтерском учете факта хозяйственной жизни и (или) главному бухгалтеру, иному лицу, ответственному за ведение бухгалтерского учета, составление, представление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Регистрация (отражение) первичного учетного документа в бухгалтерском учете, в том числе формирование (предзаполнение) соответствующей унифицированной формы первичного учетного документа ответственным исполнителем бухгалтерской службы на основании полученного документа свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен.

Первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные Графиком документооборота.

Первичные учетные документы (сводные учетные документы) подлежат отражению в бухгалтерском учете **в сроки согласно стандарта "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утвержденного Приказом Минфина России от 20.09.2024 N 133н.**

Исключением являются случаи, когда при проведении внутреннего контроля ответственным работником бухгалтерской службы выявлен факт ошибки, выразившийся в некорректном формировании остатков по активным счетам и (или) пассивным счетам (отрицательные остатки) по результатам проведения в учете первичного документа. Данный первичный учетный документ регистрируется в учете не позднее следующего рабочего дня после даты исправления ошибки.

Вид документа представляемого для целей бухгалтерского учета (вид носителя) закрепляется в Графике документооборота по каждому документу в отдельности или по группе документов, в том числе допускается одновременное применение нескольких разных видов документа по однотипным фактам хозяйственной жизни.

Под документами бухгалтерского учета понимаются:

- первичные учетные документы,

- регистры бухгалтерского учета,

- бухгалтерская (финансовая) отчетность (включая документы, оформляющие информацию, отражаемую в составе пояснительной записки, представляемой в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности),

- документы, сформированные в целях представления отраженных в регистрах бухгалтерского учета данных об объектах бухгалтерского учета заинтересованным лицам для принятия

управленческих решений,

- первичные документы оформляемые в рамках реализации регламента взыскания дебиторской задолженности для целей выявления, списания сомнительной задолженности, мониторинга за дебиторской задолженностью.

*Основание: Приказ Минфина России от 20.09.2024 N 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"*

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Систематизация, обобщение информации об объектах бухгалтерского учета осуществляется посредством регистрации и накопления в регистрах бухгалтерского учета содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах информации.

В учреждении формируются бухгалтерские регистры для целей систематизации первичных учетных документов по счетам Рабочего плана счетов согласно требований Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов".

Формирование регистров бухгалтерского учета (систематизация) осуществляется в форме:

- электронного документа (регистра) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи,
- бумажного документа (регистра).

Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода, посредством их хронологической подборки (брошюровки). В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета на бумажном носителе, принятые к учету первичные учетные документы, сформированные в электронном виде, прикладываются посредством хронологической подборки (хранения) заверенных бумажных копий таких документов с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов в электронном виде и их защиту от изменений;

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов, систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

В учреждении применяется следующая нумерация и детализацией регистров бухгалтерского учета для целей систематизации первичных учетных документов:

N 1 Журнал операций по счету "Касса";

N 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;

N 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

N 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

N 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

N 6 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

N 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

N 8 Журнал по прочим операциям;

N 8-ОПЛ Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

Дополнительная систематизация данных осуществляется в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- в регистре бухгалтерского учета, содержащем обобщенные за отчетный период данные оборотов по всей совокупности соответствующих счетов Рабочего плана счетов (далее - Главная книга);
- иных регистрах бухгалтерского учета.

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета (периодичность систематизации первичных учетных документов):

- формирование Журналов операций (ф. 0504071) осуществляется ежемесячно;
- формирование Журнала операций по забалансовому счету (ф. 0509213) осуществляется ежемесячно;
- формирование Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому учету (ф. 05009213) осуществляется за тот период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому учету;
- формирование Главной книги (ф. 0504072) осуществляется ежемесячно;
- формирование иных бухгалтерских регистров, в том числе для целей реализации требований аналитического учета, осуществляется ежегодно.

Предельные сроки формирования бухгалтерских регистров:

- в сроки сдачи отчетности, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания месяца, за исключением данных по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года, 1 января года, следующего года;
- в сроки сдачи отчетности, но не позднее 15 рабочих дней со дня окончания квартала за квартал (данные по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года);
- в сроки сдачи отчетности, но не позднее 30 рабочих дней со дня окончания года за год (данные по состоянию на 1 января следующего года).

Систематизированная и обобщенная информация об объектах бухгалтерского учета, отраженная в регистрах бухгалтерского учета, не подлежит изменению после подписания должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета регистров бухгалтерского учета.

Корректировка (уточнение, изменение) систематизированной и обобщенной информации об объектах бухгалтерского учета в связи с исправлением выявленных ошибок производится в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат систематизации и обобщению в обособленном журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

*Основание: СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, п.6 Приложения №5 приказа 61н*

При смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера передача данных бухгалтерского учета осуществляется на бумажном носителе (2 экземпляров) по акту приема-передачи показателей учета, подписанного собственноручно лицом передающим и принимающим.

Непосредственно передача дел состоит в передаче первичных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской и налоговой отчетности, и др.

Учреждение обеспечивает хранение представленных (сформированных) первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и

организаций, с указанием сроков их хранения".

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, **сформированных на бумажном носителе**, сроки хранения которых в соответствии с Приказом N 236 составляют 5 (пять) и менее лет, осуществляется не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз на бумажном носителе

Хранение **электронных** первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, сформированных в бухгалтерской информационной системе, иных информационных системах, сроки хранения которых в соответствии с Приказом N 236 составляют 5 (пять) и менее лет, а также скан-копий первичных (сводных) учетных документов осуществляется в электронном виде средствами бухгалтерской информационной системы не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз. Дополнительно формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе осуществляется в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) и после сдачи отчетности.

*Основание: подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

5. Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык, осуществляемый:

- сотрудником учреждения, обладающим необходимыми знаниями иностранных языков и имеющим соответствующее образование;
- сторонним специалистом, привлеченным учреждением на договорной основе (в отсутствие работника, обладающего необходимыми знаниями иностранных языков и имеющего соответствующее образование, привлекаются сторонняя компания или эксперт-лингвист),
- самостоятельно лицом, предоставившим документ.

Формализованные (закодированные) реквизиты электронного авиабилета, заполненные с использованием символов латиницы, не подлежат построчному переводу на русский язык, а именно месяц даты отправления рейса, наименования и (или) коды аэропортов/ пунктов отправления и назначения, код валюты и форма оплаты представлены в билете кодом на латинице из соответствующего Единого международного кодификатора.

В общем случае электронный билет дополнительного перевода не требует.

В случае регулярного получения "иноязычных" документов, составленных по типовым формам, достаточно один раз осуществить полный перевод на русский язык постоянных показателей шаблона. В последующем требуется переводить меняющиеся элементы.

*Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

6. Способы формирования документов бухгалтерского учета зависят от обстоятельств их составления, представления.

В учреждении могут применяться одновременно следующие способы формирования документов:

- электронный,
- электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии);
- бумажный носитель.

Если при формировании документа электронным способом не все ответственные лица имеют возможность подписать документ электронной подписью, то применяется

следующий смешанный порядок подписания электронного документа:

- электронный документ подписывается при наличии такой возможности электронными подписями (ЭП, ЭЦП) ответственными лицами, составившими документ, членами комиссии (в установленных случаях), лицом, принявшим товары, работы, услуги (в установленных случаях);
- на бумажном носителе выводится копия электронного документа с электронными подписями;
- бумажная копия электронного документа подписывается собственноручно лицом, у которого отсутствует возможность подписания документа в электронном виде;
- формируется скан-копия бумажного документа с собственноручной подписью ответственного лица у которого отсутствует возможность подписать документ электронной подписью. Скан-копия прикрепляется к электронному документу;
- электронный документ с приложенной скан-копией утверждается руководителем учреждения в установленных случаях.

Документы бухгалтерского учета на бумажном носителе формируются в случаях, установленных Графиком документооборота, если отсутствует организационно-техническая возможность формирования и (или) хранения документа в электронном виде. В этом случае документ составляется лицом, ответственным за совершение факта хозяйственной жизни, на бумажном носителе средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение срока хранения документов (в частности, краской, чернилами, шариковой ручкой).

В графике документооборота по каждому документу, группе документов дополнительно к требованиям, закреплённым Приложением 2 стандарта "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н) отражается информация:

- факт хозяйственной жизни, оформляемый первичным учетным документом;
- документ основание (при необходимости).

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

7. В бухгалтерии фиксируется дата поступления первичного учетного документа.

В случае передачи первичного учетного документа в бухгалтерскую службу на бумажном носителе датой принятия первичного учетного документа к учету (дата поступления документа ответственному исполнителю бухгалтерской службы), в том числе в случае несвоевременного поступления (передачи) является отметка на первичном учетном документе (штамп) с указанием даты поступления в бухгалтерскую службу, фамилии, имени, отчества (далее - ФИО), подписи, должности лица, получившего документ;

В случае поступления комплекта бумажных первичных учетных документов с описью датой принятия первичного учетного документа к учету является дата подписания описи ответственным исполнителем бухгалтерской службы.

В случае передачи первичного учетного документа в бухгалтерскую службу в виде электронного документа, электронного образа бумажного документа датой принятия первичного учетного документа к учету (датой поступления документа ответственному исполнителю бухгалтерской службы), в том числе в случае несвоевременного поступления (передачи) является дата подписания электронного документа ответственными лицами либо дата загрузки подписанного электронного документа в бухгалтерскую программу.

В случае если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление сформированных в электронной форме документов бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, ответственное лицо учреждения по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливает на бумажном носителе электронные копии документа бухгалтерского учета.

Лицом ответственным за изготовление бумажных копий электронных документов

является лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни;

Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются путем проставления и заполнения на документе штампа, содержащего информацию - "Копия документа верна", даты, должности, ФИО должностного лица, составившего копию;

Нумерация выданных копий электронных документов на бумажном носителе не ведется;

Регистрация выданных копий электронных документов на бумажном носителе с указанием даты выдачи, получателя копии (иное юр. лицо, гос. орган и др.) ведется в Журнале регистрации выданных копий. В журнале регистрации по каждой выданной копии приводится информация:

- автор запроса,
- исходящий номер, дата, адрес, номер телефона,
- дата и регистрационный номер запроса,
- содержание запроса,
- дата, номер, название СКОПИРОВАННОГО документа,
- регистрационный номер копии выданного документа,
- расписка в получении или дата отправки,
- примечания.

*Основание: часть 5,6 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, п.6 Приложения №5 приказа 61н*

Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
  - журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
  - 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, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате»
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»
- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 9. По операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. Первичные и сводные учетные документы оформляются на бумажных носителях в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов. Формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа (скан-копии) такого документа в объеме и порядке, установленными Графиком документооборота (приложение 3),

10. Копии электронных документов формируются на бумажном носителе путем распечатывания и заверяются с указанием заверительной надписи «Копия электронного документа верна»; должность лица, заверившего копию; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); дата заверения.

*Основание: часть 5,6 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, п.6 Приложения №5 приказа 61н*

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 руководителем 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 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.*

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, 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.

*Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота МБОУ "Школа № 92"», – с указанием сведений о сертификате ЭП – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

*Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

8. После истечения срока хранения 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 передачи их на утилизацию бумагоперерабатывающей организации.

9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- Бланк аттестата об основном общем образовании, без обложки
- Бланк аттестата об основном общем образовании с отличием, без обложки
- Бланк аттестата о среднем общем образовании, без обложки
- Бланк аттестата о среднем общем образовании с отличием, без обложки

бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 15 к Учетной политике *Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*

10. Ответственным за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, является руководитель.

11. Особенности применения первичных документов:

11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

11.3. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

11.4. При поступлении имущества от жертвователя или дарителя составляется договор, акт в произвольной форме, в котором должны быть (приложение № 17) указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;

- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

11.5. Особенности применения первичных документов:

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

- таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка. В графах 20 и 37 отражаются итоговые данные неявок.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

| Наименование показателя                                                   | Код |
|---------------------------------------------------------------------------|-----|
| Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)                                | ОВ  |
| Заключение под стражу                                                     | ЗС  |
| Нахождение в пути к месту вахты и обратно                                 | ДП  |
| Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации | Д   |

|                                                                            |     |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|
| Нерабочий оплачиваемый день                                                | НОД |
| Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы                      | ВВ  |
| Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника | ПД  |
| ...                                                                        |     |

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

13.6. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403). При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий. Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа. После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

#### 4. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 4), разработанного в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»

*Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п.9 Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»*

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

| Разряд номера счета | Код                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1–4                 | <i>Аналитический код вида услуги:</i><br>0701 - Дошкольное образование<br>0702 – Общее образование<br>0703 - Дополнительное образование детей<br>0707 - Молодежная политика<br>0709 - Другие вопросы в области образования<br>1004 - Охрана семьи и детства |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5–14  | <p><i>Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);</li> <li>• если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.</li> </ul> <p>В остальных случаях – нули</p> |
| 15–17 | <p><i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |
| 18    | <p><i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели;</li> <li>• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения</li> </ul>                                                                                                      |
| 24-26 | <p>Коды КОСГУ в соответствии с приказом Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления.»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

В целях ведения бюджетного учета учреждением в номере счета Рабочего плана счетов бюджетного учета, если иное не предусмотрено Стандартом и (или) целевым назначением объекта учета (выделенных средств), указываются аналитические коды с учетом следующих особенностей:

1) в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули по счетам:

синтетического учета;

аналитического учета счета 020400000 "Финансовые вложения";

аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение";

030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" при отражении операций по реорганизации учреждений, изменении типа государственных (муниципальных) казенных учреждений на государственные (муниципальные) бюджетные, автономные учреждения в течение отчетного периода, а также в части операций при изменении типа государственных (муниципальных) бюджетных, автономных учреждений на государственные (муниципальные) казенные учреждения в течение отчетного периода;

040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов";

2) в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули по счетам:

аналитического учета счетов 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", 011000000 "Затраты на биотрансформацию" и по корреспондирующим с ними счетам аналитического учета счета 040120000 "Расходы текущего финансового года" (за исключением безвозмездных неденежных передач нефинансовых активов);

020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующим с ними счетам аналитического учета счета 040120000 "Расходы текущего финансового года" (за исключением безвозмездных неденежных передач нефинансовых активов);

аналитического учета счета 021005000 "Расчеты с прочими дебиторами" и корреспондирующих с ним счетами аналитического учета счета 040150000 "Расходы будущих периодов" в части отражения операций по предоставлению права пользования активом на льготных условиях;

3) в 4 - 17 разрядах номера счета отражаются нули по счетам:

аналитического учета счета 021005000 "Расчеты с прочими дебиторами" и корреспондирующих с ним счетами аналитического учета счета 040140000 "Доходы будущих периодов" в части отражения операций по предоставлению права пользования активом на льготных условиях;

4) в 4 - 14 разрядах номера счета отражаются нули по счетам аналитического учета счета 040110000 "Доходы текущего финансового года" по операциям безвозмездных неденежных поступлений и безвозмездных неденежных передач нефинансовых и финансовых активов (за исключением денежных средств и их эквивалентов) и обязательств;

5) в 5 - 14 разрядах номера счета отражаются нули по счетам аналитического учета:

счета 040120000 "Расходы текущего финансового года" по операциям безвозмездных неденежных поступлений и безвозмездных неденежных передач нефинансовых и финансовых активов (за исключением денежных средств и их эквивалентов) и обязательств;

счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и корреспондирующих с ним счетами аналитического учета счета 140120000 "Расходы текущего финансового года", если иное не предусмотрено целевым назначением обязательств, принимаемых в объеме признанных резервов;

6) в 15 - 17 разрядах номера счета отражаются:

нули - по счетам аналитического учета счетов 020100000 "Денежные средства учреждения",

- по счетам аналитического учета счета 030100000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам";

соответствующие группы подвида доходов 190 "Безвозмездные неденежные поступления" (191 - 199) - при безвозмездном поступлении нефинансовых активов по счетам аналитического учета счетов 040110000 "Доходы текущего финансового года";

соответствующие элементы вида расходов 800 "Иные бюджетные ассигнования" (801 - 809) - при безвозмездной передаче (выбытии) нефинансовых активов по счетам

аналитического учета счетов 140120000 "Расходы текущего финансового года", 130404000 "Внутриведомственные расчеты";

7) при отражении расчетов по перечисленным залоговым платежам, задаткам, обеспечениям заявок на участие в конкурсе или аукционе, если иное не предусмотрено целевым назначением обязательств, принимаемых по результатам конкурса или аукциона, по соответствующим счетам аналитического учета счета 121005000 "Расчеты с прочими дебиторами":

в 5 - 14 разрядах номера счета отражаются коды (составные части кодов) бюджетной классификации Российской Федерации;

в 15 - 17 разрядах номера счета отражается аналитический код поступлений 510 "Поступление денежных средств и их эквивалентов";

9) в 4 - 17 разрядах номера счета отражаются нули по счету 040110000 "Доходы текущего финансового года" по операциям выбытия нефинансовых активов.

Признак активного счета плана счетов, отраженный в Едином плане счетов указывает, если иное не установлено Стандартом, на недопустимость формирования кредитового остатка по итогам отражения любой бухгалтерской записи по данному счету.

Признак пассивного счета плана счетов, отраженный в Едином плане счетов указывает, если иное не установлено Стандартом, на недопустимость формирования дебетового остатка по итогам отражения любой бухгалтерской записи по данному счету

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, за исключением счетов учета расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета подстатьи КОСГУ "Увеличение прочей дебиторской задолженности", "Уменьшение прочей дебиторской задолженности", "Увеличение прочей кредиторской задолженности", "Уменьшение прочей кредиторской задолженности" (далее - счета расчетов по прочей дебиторской (кредиторской) задолженности), в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят. Остатки по счетам расчетов по прочей дебиторской (кредиторской) задолженности формируются с отражением в 26 разряде номера счета третьего разряда соответствующих под статей КОСГУ "Увеличение прочей дебиторской задолженности", "Увеличение прочей кредиторской задолженности", отражающего классификацию институциональных единиц.  
*Основание: п.9 Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»*

3. Кроме забалансовых счетов, утвержденных Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 4).  
*Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

## **5. Учет нефинансовых активов**

1.6.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные

документы. Справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения. Если к договору пожертвования (дарения) прикладываются чеки на приобретение передаваемого имущества, то рыночной стоимостью имущества считается стоимость, указанная в чеке.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться:

- для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

- для иных объектов (ранее не эксплуатировавшийся) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации;

- для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта, открытой информации о продаже аналогичных объектов.

*(Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п.п. 7, 22 СГС "Основные средства")*

1.6.2. При приобретении, создании хозяйственным способом, реконструкции и модернизации, дооборудовании, при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов, в случае возмещения ущерба в натуральной форме комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов формируется Решение о признании объектов нефинансовых активов (Ф 0510441) для принятия к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.

*(Основание: п. 40.1 приложения N. 5 приказа 61н)*

1.6.3. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования. Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного муниципального задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;

- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

1.6.4. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

*(Основание: СГС "Основные средства")*

1.6.5. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности (2, 4, 5), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" и на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

*(Основание: письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798; письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 NN 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11).*

1.6.6. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

1.6.7. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. N 02-07-07/84237.

*(Основание: п. 31 СГС «Основные средства», п.п. 12-16 СГС «Аренда», п. 37 СГС «Представление отчетности»)*

## **6. Основные средства**

### **6.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету**

6.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков, штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 5.

Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

- 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);
- 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 23.12.2010 № 183н);
- 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 23.12.2010 № 183н);
- 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

*Основание: пункт 9 СГС «Основные средства»*

6.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов и в соответствии с решением (ф. 0510441) данной комиссии, которая определяет срок полезного использования поступивших материальных ценностей и готовность объекта к вводу в эксплуатацию. Решение комиссии (ф.0510441) о признании объектов нефинансовых активов служит для принятия к бухгалтерскому учету объектов: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.

Решение формируется при признании объектов нефинансовых активов в связи с их: приобретением, при реконструкции (модернизации), дооборудования, при безвозмездном поступлении, созданием хозяйственным способом, при поступлении объектов нефинансовых активов в случае возмещения ущерба в натуральной форме. Решение комиссии формируется на каждый объект недвижимого имущества, по которым сформированы капитальные вложения, после оформления права оперативного управления. На объекты движимого имущества Решение комиссии может формироваться как на каждый объект нефинансовых активов, так и на группу объектов, за исключением объектов движимого имущества, по которым проводились работы по реконструкции, модернизации, дооборудования.

6.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках.

6.1.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000,00 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, который обозначается материально ответственным лицом в присутствии члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится: краской или путем прикрепления наклейки с номером. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

*Основание: п. 9 стандарта «Основные средства», приложение 5 к приказу Минфина России от 15.04.2021 №61н.*

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств – **Заместитель директора по АХР**. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: деревья, асфальтовое покрытие, мощение, поребрики, клумбы.

*Основание: п. 9 стандарта «Основные средства»*

6.1.4. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, подлежат хранению, ответственные за сохранность документов - Директор. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

6.1.5. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

6.1.6. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

*Основание: п. 8 Стандарта «Основные средства»*

6.1.7. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации

не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

*Основание: п. 8 Стандарта «Основные средства»*

6.1.8. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств могут объединяться объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

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

Существенной признается стоимость свыше **10 000,00** рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

*Основание: п. 10 Стандарта «Основные средства»*

6.1.9. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке и устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (Приложение № 1).

*Основание. п.35 СГС «Основные средства»*

6.1.10. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение №1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

6.1.11. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

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

6.1.13. Ответственным за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены.

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

6.2.1. Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), в случае, когда в результате ремонта не созданы объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания объектов основных средств, подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах

бухгалтерского учета.

*Основание: СГС «Основные средства»*

6.2.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы. *Основание: СГС «Основные средства»*

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

*Основание: СГС «Основные средства»*

6.2.3. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

### **6.3. Порядок списания пришедших в негодность основных средств**

6.3.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

6.3.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

*Основание: п. 45 стандарта «Основные средства»,*

6.3.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440).

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной. Решение комиссии (ф. 0510440) формируется на основании Инвентаризационных описей по объектам нефинансовых активов, в отношении которых установлено несоответствие их

фактического состояния критериям актива и об этом есть запись в Инвентаризационной описи. (ф.0504087).

К решению комиссии прилагаются:

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов.

6.3.4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления оборудования принимается комиссией учреждения на основании заключения специализированной организации.

6.3.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы, в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке, не принимаются к бухгалтерскому учету.

6.3.6. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, после согласования с учредителем выводятся из эксплуатации, списываются с балансового учета и до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

*Основание: п.36 Методических рекомендаций к приказу Минфина РФ № 61н.*

6.3.7. В результате списания библиотечного фонда макулатура до ее реализации принимается к учету на основании акта о приемке материалов (ф. 0315004) по решению комиссии школы по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету и отражается проводками: Дт 010536340 Кт 040110172. Порядок налогообложения осуществляется в соответствии с п.8 ст.161 НК РФ.

#### **6.4. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам**

6.4.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п.

*Основание, п. 10 СГС «Основные средства»*

6.4.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

*Основание: п. 10 СГС «Основные средства»*

6.4.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного

средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

*Основание: п. 15 СГС «Основные средства»*

6.4.4. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

6.4.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

*Основание: п. 15 СГС «Основные средства»*

## **6.5. Особенности учета объектов благоустройства**

6.5.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения.

6.5.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, различные площадки);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки)

6.5.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- Сводом правил СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий». Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Министра России от 16.12.2016 г. № 972/пр);
- иными нормативными актами.

6.5.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

6.5.5. Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

6.5.6. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к

расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

*Основание: письмо Минфина России от 23.09.2013 № 02-06-10/39403*

## **6.6. Организация учета основных средств**

6.6.1. Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей, приобретенные с 01.01.2018 года, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

*Основание: п.39 Стандарта «Основные средства».*

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости».

*Основание: пп. «б» п. 39 СГС «Основные средства»*

6.6.2. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства»).

*Основание: СГС «Основные средства»*

6.6.3. Работы по капитальному ремонту могут быть признаны реконструкцией, если характеристики основного средства улучшились, т.е. изменились параметры объекта капитального строительства, или его части (высота, площадь, объем), надстройка, перестройка, технологическое и служебное назначение, увеличилась допустимая нагрузка, появились новые качества. Если капитальным ремонтом предусмотрена замена и (или) восстановление строительных конструкций, инженерно-технических систем обеспечения или их элементов на аналогичные или улучшающие показатели, то такой ремонт не относится к капитальным вложениям основных средств и не увеличивает первоначальную стоимость в учете

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика" п.7 приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», ст. 257 п.2 НК РФ, п.14, 14.1 ст1 Градостроительного Кодекса РФ, письмо Минфина СССР от 29.05.1984г № 80, письмо Минфина РФ № 02-02-07/43705 от 01.09.2014г.*

6.6.4. При приобретении и (или) создании основных средств, полученных по разным видам деятельности, первоначальная стоимость объекта формируется на счете КБК Х.106.00.000.

*Основание. п. 8 стандарта «Основные средства»*

6.6.5. При установлении фактов хищения или злоупотребляй, а также порчи ценностей организации бюджетной сферы обязаны провести инвентаризацию. В соответствии с п. 51 Инструкции №157н факт хищения, недостачи или иного ущерба, причиненного объектам основных средств, является основанием для отражения выбытия данных объектов с балансового учета. Выбытие с бюджетного учета похищенных основных средств отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010400000 «Амортизация», 011400000 «Обесценение нефинансовых активов», счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» (Основание п.10 Инструкции №162н).

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия учредителю. Соответственно, при обнаружении факта хищения основного средства следует подать документы на согласование списание данного имущества. Информацию об похищенном имуществе целесообразно отражать на забалансовом счете 02. Сумма выявленных недостач, хищений, порчи материальных ценностей, а также других сумм причиненного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению лицам в установленном законодательством РФ порядке, подлежит отражению на счете 209 00 «Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам» (Основание п.220 Инструкции №157н). Применение счета 040140172 в данном случае обусловлено тем, что по факту хищения ведется следствие и виновное лицо еще не установлено.

## 7. Амортизация

7.1. Начисление амортизации на объекты основных средств в учреждении осуществляется линейным методом.

*Основание: п. 36 СГС «Основные средства»*

7.2. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

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

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

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

*Основание*                      *п.*                      *39*                      *СГС*                      *«Основные средства»*

7.3. В дебет счета 4 401 20 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов» списываются суммы амортизации, начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;
- по особо ценному движимому имуществу;
- по иному движимому имуществу.

Суммы начисленной амортизации по имуществу, учтенному по коду вида деятельности «2», при этом частично используемому в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, отражаются в учете полностью по дебету счета 2 401 20 000.

7.4. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения могут приниматься решения:

- о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из оставшегося срока полезного использования.

7.5. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

*Основание: п. 41 СГС «Основные средства»*

7.6. На структурную часть объекта основных средств, для которой Комиссия по поступлению и выбытию активов установила срок полезного использования, отличающийся от срока использования остальных частей объекта, амортизация начисляется отдельно. Стоимость этой части Комиссия определяет в соответствующем протоколе. Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств- единицы учета- совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества при определении суммы амортизации такой части они объединяются.

*Основание: п. 40 СГС «Основные средства»*

7.7. Особенности начисления амортизации после изменения стоимости основного средства.

7.7.1. Если стоимость основного средства в результате дооборудования (модернизации, замены частей) увеличилась и превысила 100 тыс. рублей( в том числе по основным средствам с амортизацией, начисленной в размере 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется выбранным способом, исходя из оставшегося срока полезного использования, начиная с месяца, в котором увеличилась стоимость основного средства. Если срок полезного использования истек не пересматривается, то амортизация на основное средство доначисляется одновременно до 100%.

7.7.2. Если несколько основных средств стоимостью более 100 тыс. руб. , по которым амортизации была начислена в размере 100%, объединяются в одно, то перерасчет амортизации не производится и составляет 100%.

7.7.3. В случае разукomплектации основного средства , его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учету в результате разукomплектации объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

Далее производятся следующие действия с полученными от разукomплектации основными средствами:

- на полученные в результате разукomплектации объекты стоимостью от 10 тыс. руб до 100 тыс руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при наличии остаточной стоимости, объекты стоимостью до 10 тыс. руб. включительно списываются с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21» Основные средства в эксплуатации»

В случае частичной ликвидации основного средства стоимостью свыше 100 тыс. рублей с остаточной стоимостью, возможны следующие варианты действий с амортизацией. Если стоимость объекта осталась свыше 100 тыс. рублей , то амортизация продолжает начисляться выбранным способом. Если в результате частичной ликвидации стоимость составила от 10 тыс. руб. до 100 тыс. руб включительно, амортизация доначисляется единовременно по окончании мероприятий, связанных с частичной ликвидацией.

При частичной ликвидации основного средства с остаточной стоимостью амортизация по выбывающей части рассчитывается пропорционально стоимости выбывающей части относительно стоимости всего инвентарного объекта.

Для формирования информации в денежном выражении о начисленной амортизации применяются следующие группировочные счета:

010410000 "Амортизация недвижимого имущества учреждения";

010430000 "Амортизация иного движимого имущества учреждения";

По кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0104XX4X0 отражаются операции в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) начислении амортизации, в том числе при безвозмездном поступлении, реклассификации, разукomплектации - 0106XX3X0, 0109XX270, 0401101X0, 01401202X0;

б) изменении (увеличении) амортизации - 040130000.

По дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0104XX4X0 отражаются операции в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) списании амортизации, безвозмездной передаче, реклассификации, разукomплектации объектов нефинансовых активов - 0101XX410, 0102XX420, 0108XXX0, 0114X450, 0116X450, 030406730, 040110170, 0401202X0;

б) изменении (уменьшении) амортизации - 040130000.

*Основание: Порядок применения Плана счетов бюджетного учета СГС «План счетов бюджетного учета» (приказ 132н)*

## 8. Нематериальные активы

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

*Основание: СГС «Нематериальные активы»*

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.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

*Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы"*

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

Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

*Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы"*

В соответствии с приказом Минфина России от 14.09.2020 № 198н с 01 января 2021 года объекты, учитываемые за балансом на счете 01, должны числиться на балансе на счете 1116I «Права пользования программным обеспечением и базами данных».

Расходы, связанные с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов, учитываются на счете 40150 «Расходы будущих периодов»

*Основание: СГС "Нематериальные активы"*

Признание объектов бухгалтерского учета, ранее не признававшихся в составе нематериальных активов и (или) отраженных на забалансовом учете, в составе группы «Нематериальные активы» осуществляется операциями 2021 года по результатам инвентаризации.

Расходы на приобретение неисключительных прав, ранее признаваемые на счете 040150000, срок полезного использования которых на 01.01.2021 года составляет менее 12 месяцев, относятся на финансовый результат первым рабочим днем года применения СГС

«Нематериальные активы». Такие расходы не формируют стоимость объекта учета-прав пользования нематериальными активами в соответствии с СГС «Нематериальные активы»

*Основание: часть II Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 30.11.2020 № 02-07-07/104384.*

Если срок полезного использования неисключительного права на результаты интеллектуальной деятельности больше года, тогда расходы будущих периодов формируют стоимость объектов учета- прав пользования НМА. Амортизацию следует начислять из оставшегося срока полезного использования. На бессрочные лицензии амортизация не начисляется.

*Основание: п.26 СГС «Нематериальные активы»*

Для формирования информации в денежном выражении о состоянии нематериальных активов применяются следующие группировочные счета:

счет 010230000 - "Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения";

счет 010290000 - "Нематериальные активы - имущество в концессии".

По дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0102XX320 отражаются операции в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) признании нематериальных активов - 0106XX320, 020972660, 030406730, 040110190;

б) увеличении (изменении) стоимости нематериальных активов - 0106XX320, 040130000;

в) перемещении нематериальных активов - 0102XX320.

По кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0102XX420 отражаются операции в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) прекращении признания нематериальных активов, в том числе связанного с признанием объектов нематериальных активов не соответствующими критериям активов - 0104XX420, 0114XX420, 02153X630, 030406830, 040110170, 0401202X0;

б) изменении стоимости нематериальных активов - 040130000.

*Основание: раздел 2 СГС «"План счетов бюджетного учета",*

## **9. Непроизведенные активы**

Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости. *Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы".*

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. 16 Инструкции № 162н.*

Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов произведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода. *Основание: п.33 СГС «Непроизведенные активы»*

Для формирования информации в денежном выражении о состоянии произведенных

активов применяются следующие группировочные счета:

счет 010310000 "Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения";

счет 010330000 "Непроизведенные активы - иное движимое имущество";

По дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0103XX330 отражаются операции в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) признании непроизведенных активов - 0106XX330, 0114XX430, 020973660 030404330, 030406730, 0401101X0;

б) изменении (увеличении) стоимости непроизведенных активов - 0106XX330, 040110170, 040130000;

в) перемещении непроизведенных активов - 0103XX330.

По кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0103XX430 отражаются операции в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) прекращении признания непроизведенных активов - 0114XX430, 02153X630, 030406830, 0401101X0, 0401202X0;

б) изменении (уменьшении) стоимости непроизведенных активов - 040110170, 040130000.

*Основание: Порядок применения [раздела 1](#) "Нефинансовые активы" Плана счетов бюджетного учета СГС «План счетов бюджетного учета» (приказ 132н)*

## **10. Материальные запасы**

10.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении № 5.

10.2. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов. Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» в отношении материальных запасов, характеристики которых совпадают, принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

*Основание: пункт 8 СГС «Запасы»*

10.3. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре, источникам финансового обеспечения и материально ответственными лицам.

10.4. Материальные запасы принимаются к учету по их фактической стоимости с учетом затрат на их приобретение и создание. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных безвозмездно, признается их справедливая стоимость, определяемая как текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

10.5. Материальные запасы списываются с учета по средней фактической стоимости.

10.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

10.7. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

10.8. Не поименованные в пунктах 11.6 – 11.7 материальные запасы списываются по Акту описании материальных запасов (ф. 0504230).

10.9. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированная на счете 106.00.000, переводится на код финансового обеспечения 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

10.10. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества определяется исходя из справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен. *Основание: п. 52-60 СГС «Концептуальные основы»*

10.11. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются сбалансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и

кредиту 0 401 10 197 «Прочие доходы»

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102). *Основание: СГС «Запасы».*

Для формирования информации в денежном выражении о материальных запасах применяется группировочный счет 010530000 "Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения".

По дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 01053X340 отражаются операции в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) признании материальных запасов, разукomплектации - 010634340, 010733340, 020744640, 020834660, 020974660, 030114710, 030234730, 030406730, 0401101X0, 0401401X0, 040160340;

б) изменении (увеличении) стоимости материальных запасов - 040110170, 040130000;

в) перемещении материальных запасов, реклассификации - 01053X340.

По кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 01053X440 отражаются операции в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) прекращении признания материальных запасов, в том числе при признании не активом, разукomплектации - 0106XX3X0, 0109XX2X0, 0110XXXXX0, 020744540, 02153X530, 03011481, 030406830, 040110170, 0401202X0;

б) изменении (уменьшении) стоимости материальных запасов - 040110170, 040130000.

*Основание: Порядок применения Плана счетов бюджетного учета СГС «План счетов бюджетного учета» (приказ 132н)*

11.12. Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ):

снабжение автомобильного транспорта ГСМ производится по чекам АЗС;

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина;

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

## 11. Себестоимость

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

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

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

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

В составе прямых расходов 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;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг (исключением составляют те основные средства, амортизация которых начисляется линейным методом)
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг (списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги)

В составе накладных расходов 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 (исключением составляют те основные средства, амортизация которых начисляется линейным методом)
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем; а также основных средств, амортизация которых начисляется линейным способом;
- расходы за счет дарения и пожертвований;

- расходы за счет доходов от сдачи макулатуры.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

Прямые расходы по субсидиям на оказание муниципальных услуг относятся на себестоимость соответствующего вида услуг КФО 4, прямые расходы по платным образовательным услугам относятся на себестоимость услуг по КФО 2.

Расходы по целевым субсидиям (КФО5) не формируют себестоимость и списываются сразу на финансовый результат.

Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

Для формирования информации в денежном выражении о стоимости изготавливаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг применяются следующие группировочные счета:

010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";

010970000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг";

010980000 "Общехозяйственные расходы".

По дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0109XX2X0 отражаются операции в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) признании (принятии к бухгалтерскому учету) затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг - 0101XX410, 0104XX4X0, 0105XX430, 0109XX2X0, 0113XX460, 0208XX660, 0302XX730, 0303XX730, 040160XX0;

б) перемещении стоимости изготавливаемой продукции - 0109XX2X0.

По кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0109XXXX0 отражаются операции в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета при прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг - 010537340, 01109602X0, 0401101X0, 0401202X0.

*Основание: Порядок применения Плана счетов бюджетного учета СГС «План счетов бюджетного учета» (приказ 132н)*

## 12. Учет расчетов с учредителем

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

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):
- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» и кредиту счета 0 401 10 195 «Прочие доходы»;
- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы».

12.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами»:

- ежемесячно, в том месяце, когда имущество признается комиссией по поступлению и выбытию активов особо ценным или списывается.

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

*Основание: п. 116 Инструкции № 174н, п. 119 Инструкции № 183н.*

## 13. Расчеты с подотчетными лицами

13.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя учреждения или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.

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

13.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20000 (двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка. Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

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

13.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 8). 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).

13.6. При направлении в командировку на соревнования, олимпиады и другие мероприятия ответственному сотруднику (преподавателю) дополнительно выдаются денежные средства на

проезд, питание и проживание учеников, а также суточные ученикам. Основание для выдачи денежных средств – приказ руководителя учреждения с перечнем выезжающих учеников и назначением ответственного сотрудника.

Ответственный сотрудник самостоятельно приобретает билеты на проезд ученикам и оплачивает их проживание и питание. Отчет об израсходованных суммах сотрудник представляет Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) по общим правилам, установленным в Порядке оформления служебных командировок (приложение 8).

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

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

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

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

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

## **14. Учет расчетов по оплате труда**

14.1 Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:

- Табеля учета использования рабочего времени форма 0504421.

В таблице регистрируются:

- Отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка на основании приказа или распоряжения руководителя.

14.2 Дополнить табель использования рабочего времени (ф. 0504421) условными обозначениями:

- дополнительные выходные дни (оплачиваемые) - ОВ;
- нерабочие дни с сохранением зарплаты - НОД

14.3 Лица, оформляющие табель использования рабочего времени, назначаются руководителем учреждения.

14.4 На основании положений ст.136 Трудового кодекса выплаты заработной платы производятся два раза в месяц путем перечисления на банковскую карту сотрудника не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

14.5 При перечислении на банковские карты заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки по форме из бухгалтерской программы, выдача которых регистрируется в журнале учета выдачи расчетных листов сотрудникам.

14.6 Регистрации справочных сведений на каждого сотрудника оформляется в карточке-справке.

Бумажная форма заполняется ежемесячно, в ней отражают начисления и удержания из зарплаты сотруднику, указываемому в заголовке формы. Сведения для заполнения основываются на расчетно-платежной ведомости (соответствующая форма 0504401).

Учету при этом подлежат разные источники финансового обеспечения (субсидии, а также бюджетные и внебюджетные средства).

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

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

| Наименование показателя                    | Код |
|--------------------------------------------|-----|
| Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) | ОВ  |
| Заключение под стражу                      | ЗС  |

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

## **15. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами**

15.1 Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

15.2 Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

15.3 Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

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

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

15.4 В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается по КОСГУ 510.

Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию. Списание с балансового учета нереальной к взысканию дебиторской задолженности осуществляется на основании результатов инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя учреждения.

15.5 Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

15.6. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходится на 2 разных отчетных года осуществляется записью;

-Дебет Х401 50 226 Кредит Х302 26 73Х

Ученные на счете 401 50 расходы относятся на финансовый результат или затраты текущего года ежемесячно, последним числом месяца.

15.7. Ущерб от недостачи имущества на забалансовых счетах отражается с применением:

- аналитических счетов счета 209 70 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам»

15.8. Корреспонденция счетов для восстановления в учете дебиторской (кредиторской) задолженности

16.8.1. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в текущем финансовом году, отражается проводкой:

- с указанием по кредиту счета 0 401 20 273, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

15.8.2. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в прошлые годы, отражается проводкой:

- по дебету счета 0 209 34 56Х и кредиту счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии)

Для формирования информации в денежном выражении о принятых обязательствах применяются следующие группировочные счета:

030210000 "Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда";

030220000 "Расчеты по работам, услугам";

030230000 "Расчеты по поступлению нефинансовых активов";  
030240000 "Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям";  
030250000 "Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам";  
030260000 "Расчеты по социальному обеспечению";  
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям";  
030290000 "Расчеты по прочим расходам".

По кредиту счета 0302XX730 "Расчеты по принятым обязательствам" отражаются операции в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета при признании (начислении) обязательств - 0105XX340, 0106XX3X0, 0109XXXXX0, 03030X83X, 0401202X0, 0401502X0, 040160XX0.

По дебету счета 0302XX83X "Расчеты по принятым обязательствам" отражаются операции в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета при прекращении признания (погашении) задолженности по обязательствам - 0201XX610, 0206XX660, 03030X730, 03040X730, 040110170.

Счет 030406000 предназначен для отражения в бюджетном учете расчетов с кредиторами по операциям о принятии к учету нефинансовых и финансовых активов, расчетов по обязательствам, финансового результата при реорганизации путем слияния, присоединения, а также согласно передаточному акту (разделительному балансу) при реорганизации путем разделения, выделения, при изменении типа бюджетного или автономного учреждения на казенное учреждение, а также расчетов с иными кредиторами.

Перевод показателей активов и обязательств, сформированных по результатам деятельности учреждения с начала текущего финансового года и числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета (в разрезе аналитических данных, подтвержденных регистрами бухгалтерского учета, в том числе ведомостями, карточками), осуществляется на дату изменения типа учреждения на бюджетное или бюджетное учреждение.

По кредиту счета 030406730 отражаются операции в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) изменении типа учреждения, реорганизации - 01XXX3X0, 02XXXXXXX0, 03XXXX830, 04XXXXXXX0;

б) изменении (увеличении) расчетов по платежам из бюджета с закрытием финансового года - 040130000.

По дебету счета 030406830 отражаются операции в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) изменении типа учреждения, реорганизации - 01XXXX4X0, 02XXXXXXX0, 03XXXXXXX0, 04XXXXXXX0;

б) изменении (уменьшении) расчетов по платежам из бюджета с закрытием финансового года - 040130000.

Показатели расчетов, сформированные в результате перевода показателей активов и обязательств на дату изменения типа учреждения, отражаются последними (окончательными) операциями по бюджетному учету на дату изменения типа учреждения.

*Основание: Порядок применения Плана счетов бюджетного учета СГС «План счетов бюджетного учета» (приказ 132н)*

## 16. Учет доходов и расходов

16.1. Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

16.1.1. Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 1 8 разряда номера счета бухгалтерского учета.

16.1.2. Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

16.1.3. Аналитический учет доходов, а также соответствующих им расходов осуществляется по видам деятельности, определенным Уставом учреждения, путем отражения соответствующих виду деятельности кодов раздела и подраздела классификации расходов бюджета в 1-4 разрядах счета.

16.2. По коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2) отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;
- доходы в сумме, изъятый учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФО 3;
- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов;
- доходы от реализации нефинансовых активов.

16.3. Операции по получению от учредителя любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" (КФО 4).

16.4. Особенности признания в бухгалтерском учете некоторых доходов на счете 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" устанавливаются следующие:

16.4.1. Доходы от операционной аренды признаются в учете

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.
- Доходы по условным арендным платежам отражаются в учете по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения: счета, акта или иного документа-основания. Расчет условных арендных платежей осуществляется ежемесячно.

Величина УСЛОВНЫХ арендных платежей соответствует расходам учреждения на содержание имущества, находящегося в аренде.

Величина определяется как доля пропорционально площади, сданной в аренду.

(Основание: , п. 7 п. 25 стандарта "Аренда")

16.4.2. Доходы от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам на обучение признаются в учете равномерно (ежемесячно) на протяжении срока действия договора.

16.4.3. Доходы от оказания платных образовательных услуг по краткосрочным (сроком 12 месяцев и менее )договорам на обучение отражаются в учете в последний день месяца на основании Табеля учета посещения занятий, предусмотренных договором.

16.4.4. Доходы в виде родительской платы за содержание ребенка отражаются в учете в последний день месяца на основании Табеля учета посещаемости детей.

16.4.5. Доходы в виде компенсации затрат учреждения, возникающие при выдаче работнику трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку), признаются в учете на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) и даты получения

16.4.6. Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

17.4.7. Доходы от возмещения ущерба отражаются на дату выявления недостатч, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

16.4.8. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

16.5. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- с освоением новых производств, установок и агрегатов;
- с рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно равномерно.

16.6. Устанавливаются следующие особенности признания расходов будущих периодов расходами текущего финансового года:

16.6.1. Стоимость подписки на электронные периодические (справочные) издания по мере поступления таких изданий относится в состав затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

16.7. Ранее учтенные на счете 401 40 доходы будущих периодов при досрочном расторжении, изменении условий договора отражаются на сумму уменьшения бухгалтерской записью Дебет X 401 40 XXX Кредит X 205 XX 66X;

16.8. Уменьшение доходов по услугам (работам), по которым ранее были подписаны акты с контрагентом, на основании решения суда или в досудебном порядке отражается бухгалтерской записью: - Дебет 2 401 10 131 Кредит 2 205 31 66X;

16.9. При передаче имущества в посуточную (почасовую) аренду (прокат) доходы от аренды в учете признаются с применением счета 401 10 "Доходы текущего финансового года".

При этом факт передачи имущества в аренду (прокат) не отражается в учете как внутреннее перемещение объекта и не фиксируется на счете 25.

Для формирования в денежном выражении информации о доходах текущего года применяются следующие группировочные счета:

140110110 "Налоговые доходы, таможенные платежи и страховые взносы на обязательное социальное страхование";

140110120 "Доходы от собственности";

140110130 "Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат";

140110140 "Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба";

140110150 "Доходы от безвозмездных денежных поступлений текущего характера";

140110160 "Доходы от безвозмездных денежных поступлений капитального характера";

140110170 "Доходы от операций с активами";

140110180 "Прочие доходы";

140110190 "Доходы от безвозмездных неденежных поступлений в сектор государственного управления".

По кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0401101X0 отражаются операции в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) признании (увеличении) доходов текущего года - 0101XX310, 0105XX340, 0205XX560, 0207XX540, 0208XX560, 0209XX560, 0301XXXXX0, 0302XX830, 030406830, 0401401X0;

б) закрытии счетов текущего финансового года (в части кредитового остатка) - 040130000.

По дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0401101X0 отражаются операции в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) прекращении признания (уменьшении) доходов - 0101XX410, 0105XX440, 0106XX4X0, 0109602X0, 010602X0, 0201XX610, 0205XX660, 0209XX660, 021002XX0, 1, 0301XXXXX0, 030305730;

б) 040130000 - закрытии счетов текущего финансового года (в части дебетового остатка).

По дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0401202X0 "Расходы текущего финансового года" отражаются операции в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) признании (увеличении) расходов - 0101XX410, 0102XX420, 0103XX430, 0105XX440, 0106XX4X0, 0109XX2X0, 0201XX610, 0204XX6X0, , 1301XX7X0, 0302XX730, 0303XX730, 0401202X0;

б) закрытии счетов текущего финансового года (в части дебетового остатка) - 040130000.

По кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0401202X0 отражаются операции в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета при:

а) прекращении признания (уменьшении) расходов - 0104XX4X0, 0301XX8X0, 0401101X0;

б) закрытии счетов текущего финансового года (в части кредитового остатка) - 040130000.

Отражение операций, связанных с исправлением ошибок прошлых лет, осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счетов 040126000 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям", 040127000 "Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям" обособленно отражаются расходы экономического субъекта прошлых лет, образовавшиеся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий и на соответствующих счетах аналитического учета счетов 040128000 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году", 040129000 "Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году" отражаются расходы экономического субъекта прошлых лет, образовавшиеся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям в текущем финансовом году.

Показатели, сформированные на конец отчетного периода по дебету (кредиту) соответствующих счетов аналитического учета счетов 0401262X0, 0401272X0, 0401282X0, 0401292X0 по завершении года отражаются заключительными операциями по бюджетному учету по дебету (кредиту) счета 040130000.

*Основание: Порядок применения Плана счетов бюджетного учета СГС «План счетов бюджетного учета» (приказ 132н)*

## **17. Резервы предстоящих расходов**

17.1. В учреждении создаются резервы:

- на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 13;

- резервы по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов размере расходов за аналогичный месяц.

- по претензионным требованиям – 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 по гарантийному ремонту. Определяется на текущий год в первый рабочий день года на основе плановых показателей годовой выручки от реализации подлежащих гарантийному ремонту изделий. Величина резерва равна доле фактических расходов на гарантийный ремонт за предшествующие три года в объеме выручки за предшествующие три года.

*Основание: пункты 7,21 СГС «Резервы», СГС «Выплаты персоналу»,*

17.2. Устанавливаются следующие единицы бухгалтерского учета по каждому виду резерва:

17.2.1. Для резерва по претензиям и искам -

- в разрезе каждого предъявленного требования (иска);

17.2.2. Для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - инвентарный объект основного средства;

17.2.3. Для резерва под снижение стоимости материальных запасов - номенклатурная (реестровая) единица.

17.2.4. Для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все работники;

17.2.5. Для резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов - единичный договор;

17.2.6. Для резерва за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ, оказания услуг) - единичный договор.

17.3 Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва в части не принятого объема поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг, отражается бухгалтерской записью: по дебету счета 0 401 60 XXX в корреспонденции с кредитом счета, на котором ранее была учтена поставка материальных ценностей, результаты выполненных работ, оказанных услуг.

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 14.

*Основание : СГС «События после отчетной даты».*

Счет 0140160000 применяется для формирования информации об обязанности субъекта учета по осуществлению расходов в целях исполнения обусловленного законодательством Российской Федерации требования к субъекту учета и (или) публично-правовому образованию физического или юридического лица, иного публично-правового образования, субъекта международного права, с ненаступившим сроком его исполнения (предъявления), имеющей на момент признания в бухгалтерском учете расчетно-документальную обоснованную оценку с неопределенным временем (финансовым периодом) исполнения (предъявления) требования (далее соответственно - резервы предстоящих расходов, отложенные обязательства).

По кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040160XX0 отражаются операции в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета при признании отложенных обязательств (увеличении суммы резерва предстоящих расходов) - 0105XX340, 0106XX3X0, 0109XX2X0, 0401202X0, 0401502X0.

По дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040160XX0, отражаются операции в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета при прекращении признания отложенных обязательств (уменьшении суммы резерва предстоящих расходов) - 010110410, 0109XX2X0, 0302XX730, 0303XX730, 0401202X0

*Основание: Порядок применения Плана счетов бюджетного учета СГС «План счетов бюджетного учета» (приказ 132н)*

## **18. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты**

18.1. Критерий существенности для целей выявления событий после отчетной даты событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обуславливает изменения стоимости соответствующего объекта учета на 10 процентов и более от общей стоимости группы объектов, в которой учитывается данный объект;

Лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер.

18.2. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете:

- на основании документов, сформированных по результатам проведения годовой инвентаризации не позднее предельных сроков формирования бухгалтерских регистров за соответствующий год;
- на основании иных первичных учетных документов, отражающих события после отчетной даты и полученных не позднее предельных сроков формирования бухгалтерских регистров за соответствующий месяц, квартал, год.

18.3. События после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, отражаются:

- а) по счетам бухгалтерского учета - записи формируются последним днем отчетного периода;
- б) отчетность за отчетный период - формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета;
- в) в пояснениях к отчетности.

18.4. События после отчетной даты, указывающие о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, отражаются:

- а) по счетам бухгалтерского учета - записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;
- б) числовые данные в отчетности не корректируются;
- в) в пояснениях к отчетности.

18.5. Признание обязательств (денежных обязательств и кредиторской задолженности) по оплате произведенных (выполненных (оказанных) до первого января года, следующего за отчетным, поставок товаров, работ (услуг) на основании первичных учетных документов (актов приемки), подписанных в текущем финансовом году в сроки сдачи годовой отчетности, но не позднее 30 рабочих дней года, следующего за отчетным, осуществляется последним днем отчетного финансового года с отражением кредиторской задолженности и раскрытием качественных характеристик таковой задолженности.

В бухгалтерской отчетности данный факт раскрывается согласно требований стандарта "События после отчетной даты" (Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н).

18.6. В целях реализации требований стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (Приказ Минфина России от

31.12.2016 N 256н) в случае если документы от поставщиков по расходам:

- на коммунальные услуги,
- на услуги физической охраны,
- на услуги связи

получены (утверждены) в месяце, следующем за месяцем потребления услуг в срок до завершения отчетного периода (месяца, квартала, года), такие документы независимо от суммы могут быть отражены последним числом месяца потребления услуги.

В бухгалтерской отчетности данный факт раскрывается согласно требований стандарта "События после отчетной даты" (Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н).

*Основание: СГС "События после отчетной даты" , утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н*

## 19. Санкционирование расходов

1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

| №<br>п/п | Документ, на основании которого<br>возникает обязательство                             | Документ, подтверждающий<br>возникновение денежного<br>обязательства                                                             |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Контракт (договор) на поставку товаров,<br>выполнение работ, оказание услуг            | Акт выполненных работ                                                                                                            |
|          |                                                                                        | Акт об оказании услуг                                                                                                            |
|          |                                                                                        | Акт приема-передачи                                                                                                              |
|          |                                                                                        | Контракт (в случае осуществления<br>авансовых платежей в<br>соответствии с условиями<br>контракта)                               |
|          |                                                                                        | Справка-расчет или иной<br>документ, являющийся основанием<br>для оплаты неустойки                                               |
|          |                                                                                        | Счет                                                                                                                             |
|          |                                                                                        | Счет-фактура                                                                                                                     |
|          |                                                                                        | Товарная накладная<br>(унифицированная форма № ТОРГ-<br>12) (ф. 0330212)                                                         |
|          |                                                                                        | Универсальный передаточный<br>документ                                                                                           |
| 2.       | Приказ об утверждении Штатного<br>расписания с расчетом годового фонда<br>оплаты труда | Записка-расчет об исчислении<br>среднего заработка при<br>предоставлении отпуска,<br>увольнении и других случаях (ф.<br>0504425) |
|          |                                                                                        | Расчетно-платежная ведомость (ф.<br>0504401)                                                                                     |
|          |                                                                                        | Расчетная ведомость (ф. 0504402)                                                                                                 |
| 3.       | Исполнительный документ                                                                | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                               |

|    |                                                                      |                                                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | (исполнительный лист, судебный приказ)                               | График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
|    |                                                                      | Исполнительный документ                                                                         |
|    |                                                                      | Справка-расчет                                                                                  |
| 4. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                              |
|    |                                                                      | Решение налогового органа                                                                       |
|    |                                                                      | Справка-расчет                                                                                  |
| 5. | Налоговые декларации, налоговые расчеты по авансовым платежам        | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                              |

19.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

| Обязательства, отражаемые на счете 0 502 17 000 «Принимаемые обязательства»                                                                                                                                                                                                | Документы-основания для отражения операций                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)                                                                                                                                                              |                                                                                 |
| Обязательства, возникающие при Объявлении о начале конкурентной                                                                                                                                                                                                            | Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений |
| Процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (Кт счета 0 502 17 000)                                                                                                                                                                                         | Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)  |
| Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (Дт счета 0 502 17 000)                                                                                              | Государственный (муниципальный) контракт, договор                               |
| Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (Кт счета 0 502 17 00 методом «Красное сторно») | Протокол комиссии по осуществлению закупок                                      |

2. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (приложение 7)

## **20. Отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приемке)**

Момент поступления товаров (работ, услуг) от поставщика должен быть зафиксирован в учете, даже если он не совпадает с фактом приемки. В случае, когда первичные документы составляются на бумажном носителе без оформления в ЕИС, если есть разрыв между датой фактической поставки товаров, работ, услуг и ее приемкой по результатам экспертизы, используется счет 401 60. Формирование документа о приемке осуществляется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), что не позволяет заказчику на момент поступления товара (оказания работ (услуг) однозначно определить дату (отчетный период) подписания документа приемки, вышеуказанные обязательства признаются для целей бухгалтерского учета отложенными обязательствами и отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов" с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства".

После проведения экспертизы и приемки услуг на основании документов и акта (ф. 0510452), отражаются обязательства на счете 302 00, денежные обязательства на счете 50212, корректируются отложенные обязательства. Акт приемки ф.0510452) не является заменой сопроводительных документов поставщика, а формируется в дополнение к ним для фиксации факта приемки товаров, работ, услуг. Ответственный исполнитель заполняет разделы акта (ф. 0510452) формирует копию документа на бумажном носителе и представляет ее на подписание представителю поставщика, подрядчика. Ответственный исполнитель подписывает Акт(ф. 0510452) простой электронной подписью, председатель комиссии подписывает КЭП, члены комиссии простой ЭП. Акт утверждается директором школы и направляется в бухгалтерию для отражения в учете.

*Основание : Письмо Минфина России от 11 ноября 2022 г. № 02-06-07/110108*

## **21. Забалансовый учет**

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

Для целей отражения имущества на счете 01 «Имущество, полученное в пользование» используется оценка, указанная при их получении, а в случаях отсутствия таковой- в условной оценке: один объект, один рубль. *Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*

Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении": (установленные группы имущества).

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н.*

На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- аттестаты и приложения к ним

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

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"*

Для целей отражения имущества на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» применяется оценка:

переходящие призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей учитываются в условной оценке один предмет, один рубль;

- материальные ценности, в том числе ценные подарки и сувениры, приобретенные учреждением и предназначенные для награждения (дарения) учитываются по стоимости их приобретения.

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

Неоплаченные путевки принимаются к учету по счету 08 "Путевки неоплаченные" на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в путевке, а в случае ее отсутствия в условной оценке одна путевка, один рубль.

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

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

- банковские гарантии;
- поручительства;

Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

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

Спецоборудование (оборудование), предоставленное заказчиком, принимается к забалансовому учету по счету 12 "Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками" на основании оправдательных первичных документов, подтверждающих его получение учреждением, по стоимости, указанной заказчиком.

Спецоборудование, переданное в научное подразделение учреждения, принимается к забалансовому учету на основании оправдательных первичных документов, подтверждающих его передачу, по фактической стоимости объекта.

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

Материальные ценности принимаются к забалансовому учету по счету 13 "Экспериментальные устройства" по стоимости объектов, отнесенных на увеличение затрат по выполняемым научно-исследовательским (опытно-конструкторским) работам.

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

На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по акту, 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.

Принятие к учету объектов основных средств на забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации" осуществляется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Принятие к учету объектов имущества на забалансовый счет 24 "Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление" осуществляется на основании первичного учетного документа (акта) по его балансовой стоимости.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Принятие к забалансовому учету по счету 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта) по его балансовой стоимости.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Принятие к забалансовому учету по счету 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" объектов имущества, осуществляется на основании первичного учетного документа (акта) по его балансовой стоимости.

Аналитический учет по счету 26 "ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование" ведется в разрезе договоров безвозмездной аренды.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Принятие к учету объектов имущества по за балансовому счету 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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. ф. 0504104, 0504105, 0504143)

## **22. Инвентаризация имущества и обязательств**

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 8.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

*Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

Руководителями обособленных структурных подразделений учреждения создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников подразделения приказом по подразделению.

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")*

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")*

### **23. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководителя учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 12.

### **24. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

*Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»*

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Парус 10: Бухгалтерия». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

*Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ.*

### **25. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному

уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Управления образования Ростова-на-Дону, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

В комиссию включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;

- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

## **26. Организационные положения ведения налогового учета.**

Ответственным за постановку и ведение налогового учета в Учреждении является главный бухгалтер.

Учреждение применяет общую систему налогообложения *Основание: ст.313 НК РФ*

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

Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера *Основание : ст. 314 НК РФ*

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

*Основание: п.п.3-4 ст.80 НК РФ*

## **27. Учет расчетов по налогам и взносам**

Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления 189 «Иные»

Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет». К счету 0.303.05.000 применяются дополнительные аналитические коды:

- «государственная пошлина»;
- «пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;
- «административные штрафы»

Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

## 28. Налоговый учет в рамках НДС

Оказание услуг в сфере образования освобождается от налога на добавленную стоимость.

*Основание: п.4, 14 ст.149 НК РФ*

Выполнение работ (оказание услуг) бюджетными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, не признается объектом налогообложения.

*Основание: п.4.1п2. ст.146 НК РФ*

Учреждение оформляет счета-фактуры и ведет: книгу покупок, книгу продаж в электронном виде (в рукописном виде) по доходам от приносящей доход деятельности.

Метод определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость:

- Кассовый метод начисления (ст. 273 НК РФ);

## 29. Налог на прибыль

Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год.

*Основание: ст.285 НК РФ*

Учреждение применяет нулевую ставку по налогу на прибыль, что обусловлено реализацией основной образовательной программы и соблюдением условий:

- учреждение имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности, выданную в соответствии с законодательством РФ;

- в структуре облагаемых доходов учреждения за календарный год, доходы от образовательной деятельности составляет не менее 90%. В случае, если учреждение за налоговый период облагаемых доходов не имеет, оно тоже может воспользоваться льготой;

- в штате учреждения непрерывно в течение календарного года числится не менее 15 работников;

- учреждение не совершает операции с векселями и финансовыми инструментами срочных сделок.

*Основание: п.3 ст.284.1 НК РФ*

Доходы и расходы от приносящей доход деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяется методом начисления.

*Основание: ст.271, 272 НК РФ*

Исчисление налоговой базы производится по итогам каждого отчетного (налогового) периода на основе данных налогового учета. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются I квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

*(Основание: п. 2 ст. 288, п. 3 ст. 286 НК РФ)*

Расходы на реализацию образовательных услуг определяются с учетом положений ст. 318 НК РФ.

К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания услуг, а также расходы на выплаты по единому страховому тарифу, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных на оплату труда;

- материальные расходы, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- стоимость имущества, приобретенного за счет приносящей доход деятельности и используемого исключительно в указанной деятельности перечисленного в пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ (не являющегося амортизируемым), включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода такого имущества в эксплуатацию.
- расходы на приобретение работ, услуг, непосредственно связанных с производственной деятельностью.

*(Основание: пп. 1, 4 п. 1 ст. 254, ст. 255, пп. 1, 45 п. 1 ст. 264, пп. 3 п. 2 ст. 253, ст. 259, п. 1 ст. 318 НК РФ)*

Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

*(Основание: п. 2 ст. 318 НК РФ)*

Все остальные расходы признаются косвенными.

### **30. Налоговый учет в рамках НДС**

Налоговый учет по НДС ведется в налоговой карточке. В регистре отражаются сведения:

- позволяющие идентифицировать налогоплательщика;
- определяющие вид выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставление налоговых вычетов в соответствии с кодами, утверждаемыми ФНС России;
- суммы дохода и даты их выплат;
- статус налогоплательщика (налоговый резидент РФ или нет);
- даты удержания и перечисления налога в бюджетную систему РФ;
- реквизиты соответствующего платежного документа.

Порядок распределения стандартных, имущественных, социальных и профессиональных вычетов:

- пропорционально между суммами дохода, облагаемого налогом, и относящихся на разные источники финансового обеспечения.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменного заявления.

*Основание: п. 3 ст. 218, п. 2 ст. 219, п. 8 ст. 220 НК РФ*

Исчисление, удержание налога на доходы физических лиц, а также перечисление его в бюджет осуществляется в соответствии с действующими положениями Налогового кодекса Российской Федерации.

### **31. Земельный налог**

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Ответственным за получение выписок из ЕГРН о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 01 января каждого года является главный бухгалтер.

*Основание: п. 1 ст. 390, п. 1 ст. 391 НК РФ*

Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с пп. 2 п. 1 ст. 394 НК РФ

*Основание: п.3 ст.394 НК РФ*

Уплата земельного налога в налоговый орган осуществляется по месту нахождения земельного участка.

Сроки уплаты земельного налога, установленные ст.397 НК РФ:

- налог за год не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом;
- авансовые платежи в срок не позднее 28 числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

## **32. Транспортный налог**

В налогооблагаемую базу включаются все транспортные средства, включая находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета.

В течение налогового периода учреждение уплачивает квартальные авансовые платежи (ст.363 НК). По итогам налогового периода (отчетный период год) предоставляется декларация не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

## **33. Налог на имущество**

1.1. Объектами налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета, если иное не предусмотрено статьями 378, 378.1 и 378.2 настоящего Кодекса.

1.2. Расчет налоговой базы исходя из кадастровой стоимости на госучреждения не распространяется. (Основание п. 2 ст. 375, подп. 2 п. 1 ст. 374 НК).

Учреждение владеет имуществом на праве оперативного управления, в отношении любой недвижимости и налоговую базу определяют в общем порядке – по среднегодовой (средней) стоимости имущества. *(Разъяснения – в письмах Минфина от 03.04.2019 № 03- 05-05-01/22907, от 06.07.2017 № 03-05-05-01/42831, от 19.05.2017 № 03-05-05-01/30747.)* (Основание п. 2 ст. 1 374 НК.)

1.3. Налоговой базой по налогу на имущество является:

- среднегодовая стоимость имущества – для расчета налога за год;
- средняя стоимость имущества за I квартал, полугодие или девять месяцев – для расчета авансовых платежей.

1.4. Налогообложение производится по ставке 2,2%.

## **34. Единый налоговый платеж**

Расчеты по Единому налоговому платежу, перечисляемые в бюджетную систему Российской Федерации на счет Федерального казначейства, предназначенный для исполнения совокупной обязанности налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, осуществляется в соответствии со статьей 11.3 Налогового Кодекса Российской Федерации, утвержденной Федеральным законом от 14.07.2022 № 263-ФЗ « О внесении изменений в части первую и вторую налогового кодекса Российской Федерации» и отражаются на счетах счет 303.14 «Расчеты по единому налоговому платежу», 303 15 "Расчеты по единому страховому тарифу".

Уплата ЕНП отражается по дебету счета 0 303 14 831 и кредиту счетов 0 201 11 610, . После того, как налоговая инспекция зачет платежей в счет конкретных обязательств и школа получит от МИФНС документ о принадлежности сумм, сальдо распределяется со счета 0 303 14 000 по другим счетам 0 303 XX 000 прямыми проводками.

*Основание: в [п. 104](#) Инструкции N 162н, [п. п. 131, 133](#) Инструкции N 174н, [п. п. 159, 161](#)*





### **Приложения к учетной политике:**

1. Приложение №1 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов
2. Приложение №2 Состав и обязанности инвентаризационной комиссии
3. Приложение №3 Положение о бухгалтерской службе
4. Приложение №4 Рабочий план счетов
5. Приложение №5 Производственный и хозяйственный инвентарь, включаемый в состав основных средств
6. Приложение №6 Положение о служебных командировках
7. Приложение №7 Порядок принятия обязательств
8. Приложение №8 Порядок проведения инвентаризации
9. Приложение №9 Журналы операций
10. Приложение №10 Перечень неунифицированных форм первичных документов
11. Приложение №11 Перечень лиц, имеющих право подписи
12. Приложение №12 Положение о внутреннем финансовом контроле
13. Приложение №13 Резервы отпусков
14. Приложение №14 События после отчетной даты
15. Приложение №15 Бланки строгой отчетности
18. Приложение № 16 Положение о бухгалтерии
19. Приложение № 17 Договор дарения
20. Приложение № 18 Положение о служебном расследовании