

Утверждено приказом от 24.12.2020 г. № 150 «Об утверждении учётной политики для целей бухгалтерского учёта МДОУ «Детский сад № 64» в новой редакции»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н),
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30 декабря 2017 № 274н, № 275н, 277н, № 278н (далее – соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – Стандарт «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее соответственно – Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют», Стандарт «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»), от 07 декабря 2018 № 256н (СГС «Запасы»), от 29 июня 2018 № 145н, (далее соответственно – Стандарт «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 №181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГ «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 №129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

1. Общие положения

1. Бухгалтерский и налоговый учет Учреждения осуществляется муниципальным бюджетным учреждением Петрозаводского городского округа «Централизованная бухгалтерия № 2» (Далее МУ «ЦБ №2») в соответствии с Соглашением от 25.03.2019 г. № 26 о передаче МУ «ЦБ № 2» функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта, составлению бюджетное

(бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды на основании части 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункта 5 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является руководитель, на основании части 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. В дошкольном учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия.

Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

3. Учреждению в Управлении федерального казначейства открыт лицевой счет 21066Ю14700 и отдельный лицевой счет 20066Ю14700.

Финансовое обеспечение учреждения осуществляется из следующих источников:

- субсидии, выделяемые Учредителем на обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии бюджетному учреждению на иные цели;
- поступления от иной приносящей доход деятельности (родительская плата за содержание детей в дошкольном учреждении, дополнительные платные образовательные услуги, доходы от сдачи помещений в аренду).

4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики, на основании пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках, на основании пунктов 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Организация бухгалтерского учета

1. Организация бухгалтерского учета в учреждении должна обеспечивать контроль:

- ✓ за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации;
- ✓ за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

2. Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

- ✓ руководитель учреждения – за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- ✓ главный бухгалтер – за организацию ведения бухгалтерского учета, за формирование Учетной политики, за своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета.

3. Деятельность централизованной бухгалтерии регламентируется:

- ✓ Уставом МУ «ЦБ № 2», утвержденным Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 23.12.2011 года № 5462;
- ✓ положениями о бухгалтерской службе;

- ✓ должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- ✓ распоряжениями руководителя;
- ✓ отдельными приказами.

4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

5. По функциональному признаку в централизованной бухгалтерии выделяются следующие группы учета:

5.1. финансовая группа (учет денежных средств, кассовых операций, учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, учет арендной платы и платы за оказание платных образовательных услуг, учет пожертвований, благотворительной помощи, учет принятых обязательств);

5.2. материальная группа (учет основных средств, материальных запасов (кроме продуктов питания), учет принятых обязательств);

5.3. группа учета расчетов по продуктам питания (учет материальных запасов – продуктов питания, учет принятых обязательств);

5.4. группа учета расчетов по заработной плате (учет расчетов с персоналом, ведение расчетов с внебюджетными фондами, учет принятых обязательств);

5.5. группа учета расчетов по родительской плате (учет расчетов с родителями за посещение ребенком дошкольного учреждения);

5.6. экономическая группа (учет финансирования, отслеживание остатков на лицевых счетах, составление плана ФХД, составление соглашений, фондов оплаты труда, штатных расписаний)

5.7. прочий персонал.

Деятельность каждого специалиста бухгалтерии регламентируется соответствующими должностными инструкциями. Работники перечисленных групп (участков учета) в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

6. В обязанности работников МУ «ЦБ № 2» входит:

6.1. ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкцией №157н и 174н и других правовых актов;

6.2. контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением согласно утвержденному плану ФХД по бюджетным средствам и по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном законом порядке изменений;

6.3. начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

6.4. своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана ФХД, с организациями и отдельными физическими лицами;

6.5. участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации в учете;

6.6. составление и предоставление в установленном законе порядке в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;

6.7. хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, а также ПФХД и расчетов к ним) в соответствии с правилами организации архивного дела.

7. Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансового обеспечения, ведется отдельно, в порядке определенном настоящей Учетной политикой.

3. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С «Бухгалтерия», «1С-Зарплата». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- ✓ система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства;
- ✓ передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- ✓ передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- ✓ передача отчетности в отделение Пенсионного фонда РФ; Фонда социального страхования РФ и Федеральной налоговой службы;
- ✓ размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата».

4. Бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке согласно Приложению 19.

5. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность организовать в МУ «Централизованная бухгалтерия №2» в соответствии с Порядком сохранности документов бюджетного учета (Приложение №20) и номенклатурой, утвержденной приказом руководителя «О номенклатуре дел», в течение сроков, установленных действующими правилами архивного дела «Сроки хранения документов» (согласно приказа Минкультуры РФ от 25.08.2010 №558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»):

- годовая отчетность - постоянно;
- квартальная отчетность – не менее 5 (пяти) лет;
- лицевые счета (карточки) сотрудников – не менее 75 лет;
- документы подтверждающие начисление заработной платы, страховых взносов – не менее 5 лет;
- остальные документы – не менее 5 лет.

4. Первичные и сводные учетные документы, регистры бухгалтерского учета

1. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в Приложении 3 Приказа № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно (Приложение № 11). Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни.

3. Первичный учетный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

На первичных документах, которые сдаются в бухгалтерию, ответственным специалистом проставляется отметка о его принятии (дата его поступления и подпись).

Первичные учетные документы (за исключением документов, оформляющих кассовые операции), содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, если исправления внесены по согласованию с лицами, составившими или подписавшими эти документы.

При внесении поправок в первичные учетные документы они должны содержать:

- надпись «Исправленному верить» или «Исправлено»;
- дату внесения исправления;
- подписи лиц, составивших и подписавших данные документы.

Принятие к учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами и содержащих исправления, не допускается.

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

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

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей, достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа. Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета 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 (данные 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 (данные о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- описание инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняется 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.

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

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;
- КБК Х.302.96 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

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

7. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 3. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

8. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен

собственноручной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом (Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ).

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет» (Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

9. Особенности применения первичных документов:

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

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

9.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Приложение № 5 регистрируются фактические затраты рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливается в соответствии с Приложением № 8 к настоящей учетной политике. Право подписи учетных документов (первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств) предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 2.

2. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:
– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Учет бланков ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в Приложении № 4.

6. План счетов

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

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

Номер счета	Разряд номера счета	Информация, отражаемая в разрядах счета
Все счета обслуживаемого дошкольного образовательного учреждения	1-4	Аналитический код вида услуги: 0701 «Дошкольное образование»
	5-14	Отражаются нули

Все счета (за исключением счетов 0 100 00 000 «Нефинансовые активы», 0 201 35 000 «Денежные документы», 0 401 20 200 «Расходы экономического субъекта» (0 401 20 241, 0 401 20 242, 0 401 20 270))	15 -17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
Счет 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» (за исключением счетов аналитического учета счетов 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», 0 107 00 000 «Нефинансовые активы в пути», 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»), а также счет 0 201 35 000 «Денежные документы» и корреспондирующие с ними счета 0 401 20 200 «Расходы экономического субъекта» (0 401 20 241, 0 401 20 242, 0 401 20 270)	5 – 17	Отражаются нули (если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств)
Счет 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения»	1 – 17	Отражаются нули
Счет 0 204 00 000 «Финансовые вложения»	1 – 17	Отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств
Счет 0 207 00 000 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)», отражающий сумму основного долга по кредитам, займам (ссудам)	15 – 17	Отражается аналитический код поступления
Счет 0 301 00 000 «Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам», отражающий сумму основного долга по кредитам, займам (ссудам)	15 – 17	Отражается аналитический код выбытия
Счет 0 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»	1 – 17	Отражаются нули
Все счета	18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Все счета	24 – 26	Коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)
-----------	---------	---

Корреспонденцию счетов по отражению операций на счетах бухгалтерского учета, при отсутствии ее в Инструкции №174н, согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, со специалистами Министерства Финансов.

2. При осуществлении деятельности учреждения применять следующие коды (виды) финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные средства);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидия на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

3. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные к Единому плану счетов №157 н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета.

Учреждение вводит дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, для обеспечения внутреннего контроля над сохранностью имущества, выданного в пользование.

К счету 01 «Имущество, полученное в пользование»:

- 01.11 «Недвижимое имущество, полученное в пользование»;
- 01.21 «Особо ценное имущество, полученное в пользование»;
- 01.31 «Иное движимое имущество, полученное в пользование».

К счету 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»:

- 02.1 «Основные средства, принятые на ответственное хранение»;
- 02.2 «Материальные запасы, принятые на ответственное хранение»;
- 02.3 «Основные средства, не признанные активом»;
- 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом»;

На забалансовых счетах 21 «Основные средства в эксплуатации» и 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» введена детализация 21.20 и 25.20, на которых отражено особо ценное имущество.

7. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле приложение № 6.

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

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

4. Основные средства

4.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также:

– канцелярские принадлежности с электрическим приводом, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев;

– штампы, печати;

–предметы конторского и хозяйственного пользования, многократно используемые в процессе деятельности учреждения, спортивный инвентарь;

- лопата штыковая;
- ведро оцинкованное;
- бактерицидные лампы, облучатели бактерицидные, облучатели-рециркуляторы;
- диспенсеры для антисептиков, санитайзеры;
- бесконтактные термометры;
- сценические костюмы (в том числе костюмы, обувь, головные уборы), костюмный реквизит (бусы, пояса, кошельки, веера, броши и прочее).

Перечисленные материальные объекты учитываются как хозяйственный инвентарь.

В составе основных средств не относятся:

- а) произведенные активы;
- б) имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, если иное не предусмотрено настоящим Стандартом;
- в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;
- г) биологические активы.

Группой основных средств считается совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группировать основные средства на:

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения);
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) инвентарь производственный и хозяйственный;
- е) многолетние насаждения;
- ж) инвестиционная недвижимость;
- з) основные средства, не включенные в другие группы.

Основание: пункт 7 Стандарта «Основные средства».

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются 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: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

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

4.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати знаков:

- 1-й разряд – код (вид) источника финансирования;
- 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

7–11-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Инвентарные номера, принятых к учету основных средств до 01.01.2013 и отличные от утвержденных пунктом 4.3, остаются неизменными и сохраняются на весь период нахождения основного средства в учреждении.

4.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств (внешние запоминающие устройства USB и др.) присвоенный объекту инвентарный номер применяется в регистрах бюджетного учета без нанесения на объект.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), то есть включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

4.5 Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

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

а) в случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов, — сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов с учетом сумм НДС;

б) в случае приобретения за счет собственных доходов — сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов:

- при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, — за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ);
- при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, — с учетом сумм НДС;
- при условии одновременного использования в деятельности как облагаемой, так и не облагаемой НДС — с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно пункту 4.1 статьи 170 НК и с учетом положений письма Минфина от 24.04.2015 № 03-07-11/23524;

в) при получении имущества от других субъектов бухгалтерского учета — по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету (в случае наличия) суммы начисленной на объект амортизации.

Справедливая стоимость нефинансового актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные путем изучения рыночных цен в открытом доступе. Для определения средней стоимости используется информация не менее чем с пяти разных сайтов в интернете, на страницах которых отражена информация о цене на запрашиваемый объект».

4.7. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах, стоимость таких частей определяется пропорционально любому из показателей:

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

4.8. Начисление амортизации осуществляется линейным методом. Амортизация на структурную часть объекта основных средств не начисляется отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств).

4.9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

По объектам основных средств амортизация начисляется линейным способом в соответствии со сроками полезного использования с учетом следующих особенностей:

Имущество	Особенности начисления амортизации	Основание
Движимое имущество стоимостью до 10 000 руб. (за исключением объектов библиотечного фонда)	Не начислять. Стоимость данных объектов при вводе в эксплуатацию (принятии к учету) сразу списывается в расходы и отражается на забалансовом счете 21	Пункт 39 стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции № 157н
Движимое и недвижимое имущество стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. Библиотечный фонд стоимостью до 100 000 руб. (за исключением периодических изданий)	Единовременно начислять 100-процентную амортизацию при вводе объекта в эксплуатацию	Пункт 39 стандарта «Основные средства»
Движимое и недвижимое имущество, а также объекты библиотечного фонда дороже 100 000 руб.	Начислять по нормам амортизации	Подпункт «а» пункта 39 стандарта «Основные средства»

4.10. Списание основных средств производится в соответствии с постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 11.07.2012 года № 3369.

4.11. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

4.12. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

4.13. На основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, библиотечный фонд независимо от стоимости выдача в эксплуатацию оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Перемещение объектов нефинансовых активов между материально ответственными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102).

Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 21.

4.14. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов приложение № 7.

Имущество, стоимостью более 50 000 руб. относится к категории особо ценного имущества (ОЦИ) на основании Постановления Администрации ПГО от 31.12.2010 № 4598. и принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

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

4.16. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

4.18. Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается.

Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ОПС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

Согласно пункту 41 Инструкции 157 н инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Квалифицировать и учитывать как принадлежности к основным средствам:

- Сумки и чехлы для переносных компьютеров;
- Сумки для проекторов;
- Чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов;
- Зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций;
- Внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров.
- И аналогичное имущество.

Такие предметы следует приобретать по подстатье 340 КОСГУ и списывать при включении в состав комплектации основного средства.

4.19. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

4.20. При осуществлении ремонтных работ объектов основных средств сторонней организацией, затраты оформляются и подтверждаются следующими документами: приказ руководителя учреждения о проведении текущего ремонта объекта основных средств, акт об обнаружении неисправностей (дефектов) основного средства, строительная смета (расчет, калькуляция) потребности материалов на проведение ремонта, акт на списание материальных запасов формы 0504230, который составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем, справка о стоимости выполненных работ (КС-3) и акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) и, в котором фиксируются объемы выполненных ремонтных работ.

5. Материальные запасы

Учреждение учитывает в составе материальных запасов активы, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункте 7 Стандарта «Запасы».

5.1. К материальным запасам относить предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. При использовании в течение периода более 12 месяцев они не относятся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

Срок полезного использования устанавливается в соответствии с технической документацией производителя. Для предметов, на которые отсутствует рекомендация производителя, срок полезного использования объекта имущества при его принятии к учету выносит комиссия по поступлению и выбытию активов. Материальные запасы принимать к бюджетному учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п.102 Инструкции № 157н.

Перечень имущества, которое независимо от цены и срока службы относится к материальным запасам, приведен в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

«1» - Медикаменты и перевязочные средства (лекарственные средства, сыворотки и вакцины, алигнин, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства, марля, бинты, вата, компрессная клеенка и бумага, шовный материал, эндопротезы, расходный материал, вживляемый в организм человека, кровь и т.п.);

«2» - Продукты питания;

«3» - Горюче – смазочные материалы;

«4» - Строительные материалы;

«5» - Мягкий инвентарь;

«6» - Прочие материальные запасы (хозяйственный инвентарь, посуда, канцтовары, моющие и чистящие средства, калькуляторы, реактивы, химикаты, шприцы, стекло, хим. 16 посуда, перчатки медицинские и прочие материальные запасы).

В случае, когда комиссия по поступлению и выбытию активов не может точно определить, к какой группе относятся приобретенные материальные запасы, они учитываются на счете 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы» по соответствующим подстатьям статьи 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ в зависимости от целевого назначения.

Согласно п. 8 ФСБУ «Запасы» в зависимости от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования единицей запасов может быть:

- номенклатурная (реестровая) единица;

- партия (однородная (реестровая) группа запасов).

Выбор единицы учета запасов зависит от их характера, порядка приобретения и (или) использования и осуществляется субъектом учета самостоятельно. Для одного вида материальных запасов может быть выбрана номенклатурная единица, а для других – партия (однородная группа).

С целью учета материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п.101 Инструкции 157н) для продуктов питания:

- один килограмм (за исключением яйца, молоко, сок);

- яйцо – штука;

- молоко, сок и т.п. - литры.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарная накладная, универсальный передаточный документ).

При приемке продуктов питания на склад проверяется фактическое соответствие ассортимента, количества и качества продуктов с тем, что указано в сопроводительном документе (накладной, акте и др.). На основании первичных документов данные о поступлении продуктов питания формируются накопительная ведомость (ф. 0504037).

Если при приемке обнаруживается любое несоответствие сопроводительным документам, либо выявляются испорченные продукты (например, с истекшим сроком годности, плесенью или вскрытой упаковкой), собирается комиссия по поступлению и выбытию активов

и составляется акт приемки материалов (ф. 0504220) в присутствии представителя поставщика в двух экземплярах. После этого недоброкачественные продукты возвращаются поставщику.

Оплата продуктов питания производится на основании реестра, в котором отражаются наименование Поставщика, номер и дата товарной накладной, сумма поставленного товара, НДС. Реестр подписывается ответственным сотрудником, а также руководителем учреждения (Приложение 15).

Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании накладных поставщика. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально-ответственным лицом в присутствии работника учреждения специальным штампом несмываемой краской за исключением детской одежды без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

5.2 Хозяйственную посуду, используемую для хранения и переноса пищевых продуктов, приготовления пищи, сервировки стола учитывать в составе материальных запасов. Также в составе материальных запасов учитывать:

- Канцелярские принадлежности, не являющиеся расходным материалом (степлеры, дыроколы, доставки, лотки и т.д.)
- инвентарь для уборки территорий, помещений и рабочих мест (контейнеры, ведра (кроме оцинкованных), лопаты (кроме штыковой), грабли, швабры, метлы, веники и т. п.)
- осветительные, бытовые и прочие приборы (светильники, часы и т. п.);
- ручной инструмент без электропривода (слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и т. п.)

5.3. Игрушки и игровые наборы при сроке службы менее 12 месяцев учитывать в составе материальных запасов, а именно:

- сюжетные игры и игрушки;
- игрушки-персонажи (куклы, фигурки людей, животных, сказочных и фантастических персонажей);
- игрушки-предметы (посуда, игрушечные инструменты и материалы);
- различные транспортные игрушки (особенно для мальчиков);
- игры с правилами;
- мячи, наборы кеглей, кольцобросы и т. п. – на физическую компетенцию;
- наборы подвижных (активных) игр, состоящие из многочисленных мелких деталей;
- детское домино (с картинками), шашки, шахматы, нарды и т. п. – на умственную компетенцию;
- настольные игры типа «гусек» и «лото» – на удачу (шансовые);
- пирамидки, различные вкладыши, мозаики, сборно-разборные игрушки, конструкторы, головоломки и др.;
- настольно-печатные игры и материалы, стимулирующие способность к классификации и обобщению, – разрезные картинки, пазлы, наборы с изображением фруктов, овощей, различных предметов;
- материалы для простейшего экспериментирования – металлические, деревянные, безопасные стеклянные и другие предметы, позволяющие познакомиться со свойствами материалов предметов.

5.4. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток, относить на КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» и учитывать на счете 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

5.5. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по первоначальной стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Первоначальная стоимость – это сумма фактически произведенных вложений.

В первоначальную стоимость материальных запасов не включать сумму общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.6 Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по первоначальной стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

5.7. При безвозмездном поступлении материальных запасов от физического или юридического лица первоначальной стоимостью признается:

- справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен;
- стоимость, предоставленная передающей стороной, если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости;
- условная оценка - один объект – 1 рубль, если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения невозможно.

5.8. При получении материальных запасов от учредителя или иной организации госсектора – первоначальная стоимость – стоимость, определенная передающей стороной, собственником, учредителем, отраженная в передаточных документах

5.9. При поступлении материальных запасов в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества первоначальной стоимостью считается справедливая стоимость, определенная методом рыночных цен. Расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией), не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

5.10. Материальные запасы, полученные Учреждением во временное распоряжение, отражаются в бухгалтерской учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости – по учетной цене 1 руб за один объект учета.

5.11. Перемещение материальных запасов между материально-ответственными лицами производится на основании первичных документов.

5.12. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Списание продуктов питания производится в соответствии с нормами, утвержденными действующим законодательством. Порядок списания просроченных и испорченных продуктов питания отражен в Приложении №14

Списание продуктов питания происходит на основании меню-требования, подтверждающего их расход.

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

5.14. К мягкому инвентарю относятся:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, фартуки и т.п., используемые при выполнении работ и оказании услуг);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь;

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

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается (режется, рвется и т.д.) и по возможности превращается в ветошь, которая используется для уборки помещений.

5.15. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

5.16. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

5.17. Срок действия материальных запасов, применяемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев:

- для постельного белья – 24 месяца;
- для керамической посуды и посуды из нержавеющей стали – 60 месяцев;
- для кухонной посуды из алюминия – 24 месяца;

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.2. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата
- прайс-листами заводов-изготовителей
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков
- информацией, размещенной в СМИ

6.3. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

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

7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется в соответствии с п. 134-140 Инструкции № 157н по следующим видам услуг (работ, готовой продукции) при оказании муниципальной услуги, в рамках выполнения государственного (муниципального) задания и услуг (работ) и от приносящей доход деятельности, предоставляемых (выполняемых) в рамках своей уставной деятельности:

- «предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования»;
- «обеспечение присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста».

На основании постановления Администрации Петрозаводского городского округа от 10.02.2011 года № 342 (с учетом изменений от 22.08.2011 года) нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, делить на прямые и общехозяйственные расходы.

Перечень затрат, формирующих себестоимость муниципальной услуги и услуг (работ) от иной приносящей доход деятельности, предоставляемых (выполняемых) учреждением в рамках своей уставной деятельности определен *Приложением № 10*

7.2 Затраты по формированию себестоимости отражаются на бухгалтерских счетах по видам деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные средства) и «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания:

- на счете (КФО 2, 4) 109.61.000 – «Прямые затраты»;
- на счете (КФО 2, 4) 109.81.000 – «Общехозяйственные расходы»;

7.3. **Общехозяйственные расходы** учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

Общехозяйственные расходы по кодам КОСГУ, распределяются между видами деятельности пропорционально объему средств, полученных на выполнение муниципальной услуги и от предпринимательской деятельности, к общей сумме доходов. При этом в общей сумме доходов не учитываются внереализационные доходы.

7.4. Себестоимость услуг по приносящей доход деятельности и по выполнению муниципального задания, сформированная на счетах общехозяйственных расходов КБК Х.109.80.000, относится на счета прямых затрат КБК Х.109.60.000 в разрезе статей (подстатей) КОСГУ.

Себестоимость услуг по приносящей доход деятельности и по выполнению муниципального задания, сформированная на счетах прямых затрат КБК Х.109.60.000 относится в уменьшение доходов текущего финансового года в дебет счета КБК Х..401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» последним рабочим днем отчетного финансового года:

- сформированная на счете 2 109 00 000 - в дебет счета 2 401 10 130;
- сформированная на счете 4 109 00 000 - в дебет счета 4 401 10 130.

7.5. При выполнении работ, услуг в рамках государственного задания начисление амортизации производить на счет 4 401 20 «расходы текущего финансового года».

Счет 401.20 «Расходы текущего финансового года».

Расходы, произведенные за счет средств на выполнение муниципального задания, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на капитальный ремонт;
- расходы на коммунальные услуги (холодное водоснабжение (водоотведение) - 20%, электроэнергия – 10%, тепловая энергия (горячее водоснабжение) – 50% от суммы оказанных услуг);
- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на земельный налог;
- расходы на амортизацию;
- прочие расходы по статье КОСГУ 290 (штрафы и пени по налогам, сборы, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров);

7.5. На расходы текущего финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, за счет доходов от оказания платных услуг, а также расходы, произведенные за счет доходов, полученных от сдачи в аренду помещений, других целевых поступлений (пожертвований, грантов), внереализационные

расходы и другие расходы, не связанные непосредственно с оказанием услуг, выполнении работ.

8. Учет денежных средств и денежных документов.

8.1. Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов организуется в соответствии с пп.152-155, 166-172 Инструкции No 157н, а также пп.72-73, 82-83, 86-87 Инструкции No 174н. 3.3.2.

8.2. Получение Учреждением денежных средств и перечисление их в порядке расчетов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указанием Банка России от 11.03.2014 г. No3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

8.3. Аналитический учет денежных средств и денежных документов детализируется по источникам их поступления, видам средств (документов), а также по местам их хранения (использования).

8.4. Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных бюджетных субсидий, а также по приносящей доход деятельности, отражаются в бухгалтерском учете на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства» с одновременным отражением на забалансовых счетах 17 и 18, соответственно поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КОСГУ.

8.5 Учет операций по движению денежных средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

9. Расчеты с подотчетными лицами

В учреждении выдача подотчет денежных средств осуществляется по фактически произведенным расходам за транспортные услуги, за приобретение материалов для хозяйственных нужд, канцелярские товары, за приобретение основных средств, командировочные расходы, организацию и проведение мероприятий и пр.

Перечисление денежных средств осуществляется на основании письменного заявления получателями с указанием назначения, суммы аванса, необходимой для проведения расходов.

Руководителем учреждения утверждается Перечень должностных лиц, имеющих право на получение денежных средств подотчет на хозяйственные нужды (*приложение №16*). Выдача средств на хозяйственные нужды производится лицам, с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Авансовый отчет и заявление утверждается Руководителем учреждения. Денежные средства перечисляются на банковскую карту сотрудника, выданную ему в рамках «зарплатного проекта» на основании совместного письма Минфина России № 02-03-10/37209 и Федерального казначейства № 42-7.4-05/5.2-554 от 10.09.2013 года и расходуются строго по назначению.

Передача выданных в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещена.

Учреждением для оформления авансового отчета используется форма Авансового отчета (форма 0504505), утвержденная Приказом Министерством Финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н.

Движение денежных средств, возмещаемых подотчетному лицу, отражается в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами на основании Авансовых отчетов (ф.0504505).

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет не может превышать лимит расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Денежные средства выдаются под отчет на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, заверенном руководителем. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

При совершении расхода за счет собственных средств с разрешения руководителя, сотрудник должен представить авансовый отчет в течение трех рабочих дней, после совершения расхода.

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на счете 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами».

Перечисление средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

К авансовому отчету по суммам, израсходованным на хозяйственные нужды в обязательном порядке должны прилагаться оформленные соответствующим образом документы, подтверждающие фактическое приобретение тех или иных товаров. К таким документам относятся: кассовые чеки, подтверждающие получение денежных средств от подотчетного лица, приходные документы (накладные), подтверждающие принятие материальных ценностей от подотчетного лица для учета в учреждении.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

Отражение операций по счету осуществляется в Журналах по расчетам с подотчетными лицами обособленно в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам.

При направлении работников Учреждения и обслуживаемых подразделений в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729, от 13.10.2008 № 749, постановлением Администрации ПГО от 02.06.2014 года № 2690 (от 25.05.2015 года № 2550).

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, может производиться по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, оплачивать:

- расходы по проезду;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя учреждения.

Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачиваются.

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

Возмещение расходов, связанных с проездом работника к месту использования отпуска и обратно, производится на основании Решения Петрозаводского городского совета от 18.12.2019 года № 28/28-547 и изменений к нему.

10. Расчеты по ущербу и иным доходам

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Учет расчетов ведется на счете 20900 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

11. Расчеты по принятым обязательствам

Учет расчетов ведется на счете 30200 "Расчеты по принятым обязательствам"

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по прочим операциям.

Отражение операций по счету осуществляется:

по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы - в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

по оплате труда - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам - в Журнале по прочим операциям.

12. Расчеты по платежам в бюджеты

Учет расчетов ведется на счете 30300 "Расчеты по платежам в бюджеты"

Счет предназначен для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

- налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

- налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Суммы переплат, произведенных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по платежам в бюджеты учитываются на счете обособленно.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке или в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

Ответственным за представление отчетности в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования" является начальник отдела учета расчетов по заработной плате.

13. Прочие расчеты с кредиторами

Учет прочих расчетов с кредиторами осуществляется на счете 30400 "Прочие расчеты с кредиторами».

Счет 30401 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение"

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется на Многографной карточке по каждому получателю в разрезе видов поступлений и направлений использования средств.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Счет 30403 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда"

Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, исполнительных листов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержаний.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Счет 30404 "Внутриведомственные расчеты"

Внутриведомственные расчеты группируются по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе участников расчетов (удержаний).

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций с безналичными денежными средствами, в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам, в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в Журнале по прочим операциям.

Счет 30405 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом"

Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со счета бюджета, предоставляемой финансовым органом соответствующим получателям средств бюджета (администраторам источников финансирования дефицита бюджета).

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Счет 30406 "Расчеты с прочими кредиторами"

На счете отражаются следующие операции:

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

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

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

Отражение учреждением исправительных бухгалтерских записей по консолидируемым расчетам по ошибкам прошлых лет осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

30484 "Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному" - в части консолидируемых расчетов по ошибкам года, предшествующего году исправительных записей;

30494 "Консолидируемые расчеты иных прошлых лет" - в части консолидируемых расчетов по ошибкам годов, предшествующих году исправительных записей, которые не подлежат отражению по счету 30484.

Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по консолидируемым расчетам по ошибкам прошлых лет осуществляется в обособленных регистрах бухгалтерского учета.

Отражение учреждением исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

30486 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления, не отраженных на иных обособляемых счетах расчетов и (или) счетах финансового результата;

30494 "Иные расчеты прошлых лет" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам годов, предшествующих году исправительных записей, которые не подлежат отражению по счету 30486.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе кредиторов по видам формируемых расчетов и суммам принятых обязательств (задолженности).

Отражение учреждением исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

30486 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления, не отраженных на иных обособляемых счетах расчетов и (или) счетах финансового результата;

30494 "Иные расчеты прошлых лет" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам годов, предшествующих году исправительных записей, которые не подлежат отражению по счету 30486.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе кредиторов по видам формируемых расчетов и суммам принятых обязательств (задолженности). Основание: пункт 298,299 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет операций по счету ведется в Журнале по прочим операциям.

14. Дебиторская и кредиторская задолженность

14.1. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения, а также связанных с процессом ее формирования расчетов, организуется в соответствии с п.п. 197-240, 254-292 Инструкции 157н, а также п.п. 92-116, 126-147 Инструкции 174н.

14.2. «Порядок учета и списания просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях Петрозаводского городского округа», утвержден Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 20.11.2019 №3387 .

«Методические рекомендации по мерам, направленным на снижение (предотвращение возникновения) просроченной дебиторской задолженности по расходам бюджета Петрозаводского городского округа, в том числе образовавшейся в связи с авансированием договоров (муниципальных контрактов), и просроченной кредиторской задолженности структурных подразделений Администрации Петрозаводского городского округа и подведомственных им муниципальных учреждений» утвержден Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа №3387 от 09.12.2019.

Настоящие методические рекомендации устанавливают правила сбора и обработки информации о состоянии просроченной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности структурных подразделений Администрации Петрозаводского городского округа и подведомственных им муниципальных учреждений, а также систему мероприятий по управлению просроченной дебиторской и просроченной кредиторской задолженностью.

Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возмещению задолженности, а также истек установленный срок исковой давности.

Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию являются:

- при наступлении смерти должника (ст. 418 ГК РФ);
- при ликвидации контрагента – юридического лица после завершения ликвидационного процесса;
- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве дебитора;
- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа;
- вступление в силу решение суда об отказе в удовлетворении требований заявителя о взыскании задолженности;
- прекращение обязательства на основании акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным;
- при прошествии срока исковой давности (гл. 12 ГК РФ)
- прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения, если она вызвана обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает.

Событиями, не зависящими от сторон, признаются чрезвычайные ситуации, катастрофы, военные действия, стихийные бедствия.

Актом государственного органа, в соответствии с которым дебиторская задолженность может быть списана, является решение суда о том, что долг взыскан быть не может. Если организация подала в суд на своего должника и суд обязал его погасить задолженность, то исполнительный лист, выданный в суде, перенаправляется судебным приставам. С этого момента взыскание проводится согласно закону «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ. Если служба судебных приставов, произведя все положенные действия, вынесла решение о невозможности взыскания долга, выдается соответствующее постановление об окончании исполнительного производства в связи с:

- ликвидацией организации;
- невозможностью определения фактического нахождения контрагента;
- отсутствием имущества и денежных средств у должника.

Смерть должника является причиной признания задолженности безнадежной, если обязательство может быть погашено только при его участии или напрямую связано с его личностью.

Данные о ликвидации юридического лица учреждение может получить из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Информация доступна на сайте Федеральной налоговой службы или при личном обращении.

По общим правилам, срок исковой давности составляет 3 года, однако по некоторым отношениям в соответствии с законодательством он может быть другим. Началом срока исковой давности по дебиторской задолженности является первый день просрочки исполнения обязательства. Если должник осуществляет какие-либо действия, указывающие на признание долга, то срок исковой давности начинают отсчитывать заново со дня совершения таких действий. Так, должник может подписать акт сверки, выдать гарантийное письмо, перечислить какую-то часть долга и т. д.

Задолженность признается сомнительной или безнадежной к взысканию на основании решения специальной комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 339 инструкции к единому плану счетов, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н). Состав комиссии устанавливается приказом руководителя учреждения.

Списание безнадежной дебиторской задолженности производится на основании решения комиссии по поступлениям и выбытиям активов по каждому обязательству на основании следующих документов (при необходимости):

- а) письменного обоснования с указанием причин списания задолженности;
- б) копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о внесении в него записи о ликвидации или копии документов регистрирующего органа, подтверждающего факт ликвидации юридического лица;
- в) копии определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в отношении организации, заверенной гербовой печатью соответствующего арбитражного суда (в случае процедуры банкротства);
- г) копии документов, подтверждающих возвращение судебным приставом-исполнителем исполнительного документа взыскателю ввиду невозможности взыскания (в случае возбуждения исполнительного производства);
- д) судебный акт об отказе в удовлетворении требований учреждения-заявителя о взыскании задолженности в связи с истечением срока ее взыскания;
- е) акта проведения инвентаризации расчетов с покупателями и прочими дебиторами и кредиторами;
- ж) копии свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС);
- з) приказа (распоряжения) руководителя организации.

В случае принятия положительного решения безнадежная к взысканию дебиторская задолженность списывается и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете следующим образом:

- списание с балансового учета дебиторской задолженности по доходам, признанной нереальной к взысканию, отражается по дебету счета 040110173 "Чрезвычайные доходы от

операций с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам";

- списание с балансового учета нереальной к взысканию суммы задолженности по произведенным авансовым платежам отражается по дебету счета 040120273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 "Расчеты по выданным авансам".

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 о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Списание задолженности осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения приложение № 13:

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

14.3. Финансовый результат

– Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

– Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежемесячно на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату принятия отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

– Начисление доходов по родительской плате, платным услугам начисляется в последний день отчетного месяца. СГС «Долгосрочные договоры» не применяется при начислении доходов по родительской плате и платным образовательным услугам. Размер родительской платы за месяц рассчитывается из стоимости одного дня посещения детского сада, при этом общее количество дней в договоре не указывается. Размер платы по платным образовательным услугам рассчитывается из стоимости 1 часа на количество посещений в месяц, общее количество занятий в договоре не указывается. пункт 4 СГС «Долгосрочные договоры».

– Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

– Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы необходимо группировать по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления

– Счет 401 40 "Доходы будущих периодов" следует применять для отражения доходов учреждения, относящихся к будущим периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности бюджетного учреждения в очередных финансовых периодах применять счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции по доходам учреждения:

а) начисление сумм заказчикам в соответствии с договорами и расчетными документами за выполненные и сданные им отдельные этапы работ, услуг отражается по дебету счета 020531000 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040140000 "Доходы будущих периодов";

б) начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на основании соответствующих соглашений, заключенных с учредителем, отражается по дебету счета 420530000 "Расчеты по доходам от оказания платных

работ, услуг" и кредиту счета 440140130 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг".

Доходы субсидий на выполнение муниципального задания, от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

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

При наступлении даты предоставления субсидий в соответствии с условиями соглашений, заключенных с учредителем, вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, признание доходами текущего (отчетного) периода ранее начисленных доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 440140130 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг" и кредиту счета 440110130 "Доходы от оказания платных услуг"; зачисление в доход текущего отчетного периода доходов будущих периодов отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040140000 "Доходы будущих периодов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040110100 "Доходы экономического субъекта".

Расчеты по учету сумм доходов от родителей на содержание детей учитываются по дебету счета 220531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» и кредиту счета 40110 «Доходы текущего финансового года» (Приложение №18).

Счет 401 50 "Расходы будущих периодов" применять для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражать по дебету счета как расходы будущих периодов и относить на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) равномерно (или пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

Основание: пункт 159 Инструкции № 174н.

Учет расходов будущих периодов осуществлять в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

Отражение учреждением бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, корректирующих финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

40118 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления, корректирующих показатель доходов прошлого года;

40128 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления, корректирующих показатель расходов прошлого года;

40119 "Доходы прошлых лет" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, предшествующих году их исправления, корректирующих показатель доходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 40118;

40129 "Расходы прошлых лет" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, предшествующих году их исправления, корректирующих показатель расходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 40128.

Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется в обособленных регистрах бухгалтерского учета.

Основание: пункт 298,299 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В соответствии с п.3 ПБУ 22/2010, ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период может повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые ими на основе бухгалтерской отчетности, составленной за этот отчетный период или если она приводит к искажению показателя бухгалтерской отчетности более, чем на 10% от валюты баланса (либо – от суммы показателя).

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов по мере выставления счетов на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

Начисление доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом).

По кредиту счета отражать суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

Основание: пункт 298,299 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Доходы по долгосрочному договору признаются в составе доходов от реализации текущего периода равномерно (ежемесячно) до истечения срока действия долгосрочного договора с одновременным уменьшением сумм предстоящих доходов.

15. Резервы.

В учреждении создаются резервы на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы:

- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении № 9;

- резерв по коммунальным услугам, услугам связи – на основании данных, рассчитанных ответственным исполнителем в зависимости от объема полученных услуг и установленного тарифа;

- резерв 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 сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Учет по резервам предстоящих расходов осуществлять на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов». Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

16. Санкционирование расходов

16.1. Учет принятых бюджетных, денежных и отложенных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие и в сроки, в соответствии с Приложением № 22 к Учетной политике с оформлением бухгалтерских справок (ф. 0504833).

16.2. Обязательства принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

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

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов на оплату отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск, страховых взносов на них, по коммунальным услугам и услугам связи, по претензионным требованиям.

16.3. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

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

16.5. Принимаемые бюджетные обязательства отражаются в учете датой размещения Извещения о проведении закупки на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

Величина принимаемого обязательства зависит от способа принятия обязательств:

- по результатам конкурсных процедур в сумме начальной максимальной цены контракта (НМЦК), объявленной в документации на основании подтверждения ЕИС о размещении извещения;

- у единственного поставщика в сумме и на основании заключаемого договора (контракта). В случае если для осуществления закупки у единственного поставщика предусмотрено размещение извещений - на основании подтверждения ЕИС о размещении извещения по цене, указанной в извещении.

Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки или закупки с единственным поставщиком, извещение о которой размещается в ЕИС, отражается на основании протокола подведения итогов конкурса и бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки, отражается датой подписания контракта.

Уменьшение ранее принятого обязательства в случае отмены закупки, признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки, либо признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) отражается в учете датой протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся, признания победителя уклонившимся от заключения контракта методом «красное сторно» на всю сумму обязательства.

16.6. При формировании резервов предстоящих расходов отложенные обязательства формируются в месяце начисления резерва на основании расчета резерва в соответствии с Приложением № 9 к Учетной политике.

17. Учёт на забалансовых счетах

17.1. Учет на забалансовых счетах вести в соответствии с п.332 Инструкции № 157н.

17.2. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывать материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения). Основание: пункт 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

17.3. На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывать задолженность с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществлять в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом. Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

17.4. Бланки строгой отчетности учитывать в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения (счет 03).

17.5. На счете 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации" учитывать находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью

до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию.

8. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, состав которой определяется отдельным приказом. Деятельность инвентаризационной комиссии регламентируется Положением «о постоянно действующей комиссии по инвентаризации имущества и обязательств» (Приложение 21).

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведены в приложении № 12.

В обязательном порядке инвентаризация проводится при:

- смене материально ответственных лиц;
- выявлении фактов хищения;
- стихийных бедствиях;
- передаче имущества в управление, безвозмездное пользование,
- выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса).

9. Порядок отражения в бухгалтерском учете и отчетности событий после отчетной даты

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

2. Событиями после отчетной даты являются:

а) события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- погашение дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

б) события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;

3. Существенное событие после отчетной даты отражается в бухгалтерской отчетности за отчетный год.

4. Событие после отчетной даты (далее – Событие) отражается в следующем порядке.

4.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, в которых учреждение вело свою деятельность, отражается в учете периода, следующего за отчетным. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно», и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

В отчетном периоде События отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде События раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

4.2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся.

Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

10. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

В рамках заключенного соглашения о ведении бухгалтерского учета и составления отчетности, внутренний финансовый контроль осуществляется сотрудниками МУ «Централизованная бухгалтерия № 2».

Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля разработан в целях повышения эффективности системы управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МУ «ЦБ № 2» и приведен в приложении № 6.

11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Порядок и сроки предоставления ежемесячной, квартальной, ежегодной бухгалтерской отчетности бюджетными учреждениями устанавливаются Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

2. 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».

3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-Смарт». Бумажная копия комплекта сводной бухгалтерской отчетности хранится у главного бухгалтера. Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

12. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера приведен в приложении № 17.