



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛАНГЕПАС
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
(ЛГ МАОУ «СОШ №5»)

ПРИКАЗ

от «28» декабря 2023 г. № 525

О внесении изменений в приказ от 21.12.2018 № 564 «Об утверждении учетной политики ЛГ МАОУ «СОШ № 5»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании приказов Минфина России от 01.12.2010 № 157н, 23.12.2010 № 183н, 25.03.2011 № 33н, в целях открытости образовательного учреждения, налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету, приказываю:

1. Внести изменения в Приложение N 1 к приказу от 21.12.2018 № 564 «Об утверждении учетной политики ЛГ МАОУ «СОШ № 5» изложив его в новой редакции.

2. Установить, что влияние внесённых изменений не существенно, поэтому учреждение применяет измененную учетную политику к фактам хозяйственной жизни, возникающим после изменения учетной политики с 01 января 2024 года (перспективное применение изменений учетной политики) и во все последующие отчетные периоды.

3. Изменения, внесенные в учетную политику, считать обязательными для исполнения всеми работниками ЛГ МАОУ «СОШ № 5», ответственными за ведение бухгалтерского (финансового) учета, подготовку первичных учетных документов.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Г.М. Малышеву.

Врио директора ЛГ МАОУ «СОШ № 5»

О.И. Веряскина

С приказом ознакомлены:

Г.М. Малышева

Учетная политика для целей бухгалтерского учета ЛГ МАОУ «СОШ № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;

- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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 N 157н);

- приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н);

- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);

- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ N 61н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерией. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи директора, главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

(Основание ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 4, п. 5 Инструкции N 157н, п. 26 СГС "Концептуальные основы")

1.3. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как:

- автоматизированная, с применением единой комплексной компьютерной программы - «1С: Предприятие 8».

(Основание п. 19 Инструкции N 157н)

1.4. В целях принятия коллегиальных решений создаются постоянные комиссии, осуществляющие свою деятельность в соответствии с:

- положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение N 7);
- положением об инвентаризации (Приложение N 10).

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

Устанавливается следующий норматив (кворум), при котором решение комиссии по поступлению и выбытию активов признается правомочным 75% от общего числа членов комиссии.

(Основание: пп. 16, 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н, п. 5 Приложения N 5 к Приказу N 61н)

1.5. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле (Приложение N 6).

1.6. В учреждении устанавливаются следующие правила документооборота:

1.6.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются формы первичных (сводных) учетных документов, утвержденные Приказами N 52н и N 61н, а также правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, с учетом особенностей, установленных настоящей Учетной политикой.

А при отсутствии унифицированных форм следует использовать самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении N 2.

(Основание: ч. 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы")

1.6.2. Право подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам согласно Приложению N 3.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы")

1.6.3. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется инициатором платежа.

Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Перевод первичных документов заверяется нотариусом.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы", письмо Минфина России от 22.03.2010 N 03-03-06/1/168)

1.6.4. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бухгалтерского учета по формам, утвержденным Приказами N 52н и N 61н.

А при отсутствии унифицированных форм следует использовать самостоятельно разработанные формы, образцы которых приведены в Приложении N 2.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 28 Стандарта "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)

1.6.5. Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов. Формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа (скан-копии) такого документа в объеме и порядке, установленными Графиком документооборота (Приложение N 5).

Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

Хранение первичных (сводных) электронных документов, принятых к учету, осуществляется в архиве на бумажных носителях.

Копии электронных документов формируются на бумажном носителе скриншотом или путем распечатывания и заверяются с указанием надписи «Копия верна», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения.

(Основание: п. 5, п. 6 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н, п.1 Приложения 5 Приказа N 52н, п. 6 Приложения N 5 Приказа N 61н)

1.6.6. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в СФР;

- передача отчетности в Федеральную службу государственной статистики.

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

1.6.7. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 5).

1.6.8. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных регистров.

Заполнение регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется при помощи прикладного программного обеспечения с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство.

(Основание: ч. 6, ч. 7 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 32, п. 33 СГС "Концептуальные основы", п.п. 11, 19 Инструкции N 157н)

1.6.9. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) формируется ежегодно на последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируется ежегодно на последний день года.

- Журналы учета ф. 0504071 формируются ежемесячно;

- Журналы операций с безналичными денежными средствами формируются ежемесячно, в разрезе кодов финансовой деятельности;

- Журнал регистрации обязательств ф. 0504064 формируется ежегодно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

1.6.10. Бухгалтерская отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

Бухгалтерская отчетность учреждения публикуется в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 10 рабочих дней с даты подписания бухгалтерской отчетности.

Формирование регистров бухгалтерского учета, на основании которых сформирована бухгалтерская отчетность, осуществляется не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным.

1.7 Особенности применения первичных документов:

1.7.1. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при

монтаже, составляется "Акт о выявленных дефектах оборудования" по форме ОС N 16, утв. Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N 7.

1.7.2. Для отражения в учете объектов нематериальных активов, переданных (полученных) для проведения модернизации, используется унифицированная форма Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н; Методические указания, утвержденные Приказом N 61н)

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

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007)

1.7.4. При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются следующие дополнительные условные обозначения:

А - Неявки с разрешения администрации (отпуск без сохранения заработной платы и другие);

Б - Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам;

В - Выходные и нерабочие праздничные дни

Г - Исполнение государственных или общественных обязанностей согласно законодательству;

К - Служебные командировки;

НН - Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств);

НО - Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законом без начисления заработной платы;

ПК - Курсы повышения квалификации с отрывом от работы;

ПМ - Курсы повышения квалификации с отрывом от работы в других местностях;

О - Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные отпуска;

ОВ - Дополнительные выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом;

ОР - Отпуск по уходу за ребенком;

ОУ - Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением;

П - Прогоулы;

ПД - Приостановление договора.

Д - Диспансерное обследование.

ДИ - Диспансерное обследование беременных сотрудников.

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н)

1.7.5. Унифицированная форма "Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения" используется:

- при выдаче на нужды учреждения материальных запасов;

- при приобретении ОС до 10 000 руб.

1.7.6. Унифицированная форма "Акт о списании материальных запасов" используется:

- при списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы.

1.7.7. Унифицированная форма "Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря" (ф. 0504143) используется:

- при списании мягкого инвентаря;

- при списании посуды.

1.7.8. Хозяйственные операции, отражаемые в учете в оценочном значении, оформляются "Профессиональным суждением" и Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

(Основание: п. 10 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

1.8. Договор возмездного оказания услуг или подряда, в т.ч. строительного подряда, следует считать долгосрочным договором, если договорной срок исполнения обязательств превышает 12 месяцев.

(Основание: п. 5 СГС "Долгосрочные договоры")

1.9. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение N 10).

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не может быть начато ранее 1 октября.

1.10. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 9. При этом устанавливаются следующие особенности признания событий после отчетной даты:

1.10.1. Событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием, определенным для каждого конкретного случая главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

1.10.2 Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для квартальной отчетности 3 рабочих дня до даты представления отчетности;
- для годовой отчетности 5 рабочих дня до даты представления отчетности.

(Основание: пп. ж) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 2 СГС "События после отчетной даты", п. 3.1 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005)

1.11. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и разработанного на их основе Рабочего плана счетов.

Состав забалансовых счетов определяется счетами, установленными Инструкцией N 157н;

Рабочий план счетов определен в Приложении N 1.

1.12. Устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием:

1.12.1. Закрытие отчетного месяца (в том числе квартала) производится за 2 рабочих дня до предельной даты представления промежуточной бухгалтерской отчетности.

1.12.2. Закрытие отчетного года производится за 2 рабочих дня до предельной даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

1.12.3. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце отражаются датой поступления документов.

1.12.4. При поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного года. Если документы отчетного года поступили в период между датой закрытия отчетного года и датой принятия годовой бухгалтерской отчетности, то порядок отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни согласовывается с органом, принимающим отчетность. При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются как ошибки прошлых лет.

2. Особенности ведения аналитического учета

2.1. Устанавливаются следующие особенности формирования аналитических кодов в номерах счетов (1-17 разряды):

- в 1-4 разрядах аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;
- в 5 - 14 разрядах программа и подпрограмма, направление расходов и вид расходов;
- в 15 - 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);
- в 18-м разряде - вид финансового обеспечения (деятельности);
- в 19 - 23-м разрядах - синтетический код счета;
- в 24 - 26 разрядах - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

По счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы» при формировании остатков на начало текущего финансового года и в течение финансового года, за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», в 5 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

В дебетовом счете 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с корреспондирующими счетами 010400000 «Амортизация» и 010500000 «Материальные запасы» в 5 - 14 разрядах номеров счетов отражаются нули.

В 5 - 17 разрядах номера счета 020100000 «Денежные средства учреждения» отражаются нули.

В 1 - 17 разрядах номера счета 021006000 «Расчеты с учредителем», 440110172 «Доходы текущего финансового года» и счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» отражаются нули.

По остальным счетам аналитического учета применяется полная классификация.

3. Учет нефинансовых активов

3.1. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей на получение товарно-материальных ценностей, приведен в Приложение N 11.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов):

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

3.2.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.).

3.2.3. При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого

имущества.

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

3.2.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания Комиссии.

(Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п.п. 7, 22 СГС "Основные средства", п. 22, абз. 2 п. 29 СГС "Запасы", п.п. 25, 31 Инструкции N 157н)

3.3. Начисление задолженности по недостатке нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

(Основание: п. 47 СГС "Основные средства", п. 38 СГС "Запасы")

3.4. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукрупления других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатке имущества и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

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

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

Перевод с КФО 2 на КФО 4 основных средств, учтенных на счете 21, осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). При этом отражается уменьшение счета 21 по КФО 2 и увеличение счета 21 по КФО 4.

3.6. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются должностными инструкциями.

3.7. Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

3.8. Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

4. Учет основных средств

4.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету:

4.1.1. При принятии к учету объектов основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации.

4.1.2. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с

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

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п.п. 46, 47 Инструкции N 157н)

4.1.3. Инвентарный номер основного средства состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

1-й, 2-й и 3-й знак - счет учета основных средств (101);

4 - 10-й знаки - порядковый номер (000001 - 999999).

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – лицо, ответственное за выдачу ТМЦ.

При невозможности обозначения инвентарного номера на активе в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета (без нанесения на объект основного средства).

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п.п. 46, 47, 49 Инструкции N 157н)

4.1.4. Срок полезного использования основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

4.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств:

4.2.1. В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, - устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов. В результате ремонта технические характеристики объекта основных средств могут быть улучшены.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и тому подобное).

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

Стоимость монтажных работ учитывается:

- при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств;
- при формировании себестоимости продукции, работ, услуг (списывается на текущие расходы), если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована.

(Основание: п.п. 23 Инструкции N 157н, п.п. 15, 19 СГС "Основные средства")

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

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 СГС "Основные средства")

4.3. Разукрупнение (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств:

4.3.1. Разукрупнение (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о списании имущества установленной для данного основного средства формы. Принятие к учету образовавшихся в результате разукрупнения объектов осуществляется на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

4.3.2. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

4.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств:

4.4.2. При списании основного средства документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

4.4.3. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;

- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

4.4.4. Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается Комиссией на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена как сотрудником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

4.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения, ответственным за проводимые мероприятия определяется комиссией по поступлению и выбытию НФА;

- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций согласно заключенным в соответствии с действующим законодательством договорам.

4.4.6. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;
- являются вторичным сырьем.

4.4.7. Устанавливается следующее документальное оформление списания основных средств:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется
- Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;

- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении";

- по факту ликвидации с привлечением специализированной организации составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). (Основание: п. 45 СГС "Основные средства", п.п. 51, 335 Инструкции N 157н)

4.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам:

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

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

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

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

4.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

(Основание: п. 23 Инструкции N 157н, п. 15 СГС "Основные средства")

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

4.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Исключение составляют исправные принадлежности существенной стоимости, определяемой согласно настоящей Учетной политике. Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

4.5.6. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости.

Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукрупнения. Амортизация при этом уменьшается пропорционально доле балансовой стоимости принадлежности в первоначальной стоимости основного средства. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

4.5.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

4.5.8. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

4.6. Организация учета основных средств:

4.6.1. Учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н, пп. "б" п. 39 СГС "Основные средства")

4.6.2. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца, за который она начисляется, в Ведомости начисления амортизации (Приложение N 2).

4.6.3. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на срок более трех месяцев с возможностью возобновления использования.

Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, которым устанавливаются конкретный срок консервации и проводимые мероприятия.

К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации.

После осуществления предусмотренных приказом мероприятий Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения оформляет Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433), утверждаемый руководителем учреждения. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации.

Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

5. Амортизация

5.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

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

5.2. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией учреждения принимаются решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета при линейном способе производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

5.3. Особенности начисления амортизации после изменения стоимости основного средства.

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

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

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

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

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

6. Учет материальных запасов

6.1. Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- материалы: "продукты питания", "мягкий инвентарь";
- иные материальные запасы.

(Основание: п. 12 СГС "Запасы")

6.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа.

(Основание: п. 8 СГС "Запасы")

6.3. Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске) производится по средней стоимости.

(Основание: п. 42 СГС "Запасы")

6.4. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов.

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

6.5. Списание материальных запасов производится по мере необходимости. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф. 0510460), с приложением акта о порче товарно-материальных ценностей (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике), требования-накладная (ф.0510451).

6.6. Выдача медикаментов работникам БУ ХМАО – Югры «Лангепасская городская больница» производится лицом, ответственным за выдачу ТМЦ, а в ее отсутствие лицо ее заменяющее.

6.7. Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) и Дефектная ведомость (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике) оформляется одним днем.

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

7.1. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг отражаются по дебету счета 2 109 60 000, 2 109 70 000, 2 109 80 000, 4 109 60 000, 4 109 70 000, 4 109 80 000.

7.2. Расходами, которые не включаются в себестоимость услуг (работ, продукции) и сразу списываются на финансовый результат (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года"), признаются:

- расходы за счет целевых средств и пожертвований;
- компенсация затрат;
- расходы на содержание особо ценного и недвижимого имущества (КОСГУ 291);
- плата за негативное воздействие на окружающую среду;
- штрафы и иные экономические санкции.

7.3. Амортизация по имуществу, учтенному по КФО 2, отражается по дебету счета 2 401 20 271.

7.4. Амортизация по имуществу, учтенному по КФО 4, учитывается по дебету счета 4 109 60 271.

7.5. Порядок формирования себестоимости работ, услуг приведен в Приложении N 13 к настоящей Учетной политике.

7.6. Фактическая себестоимость услуг определяется ежемесячно (последний день месяца) и полностью закрепляется на финансовый результат.

8. Особенности учета прав пользования активами

8.1. При переводе прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается «прямая» бухгалтерская запись.

Например, при переводе объектов учета из подгруппы "Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования" в бухгалтерском учете производится следующая бухгалтерская запись:

Дебет 0 111 6X 352 Кредит 0 111 6X 353.

(Основание: раздел 7 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 30.11.2020 N 02-07-7/104384)

8.2. Начисление амортизации на права пользования нематериальными активами осуществляется:

- линейным методом.

(Основание: п. 30 Стандарта "Нематериальные активы")

9. Учет расчетов с подотчетными лицами

9.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно отчету.

Дата отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

9.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции N 157н)

9.3. На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с сотрудниками учреждения. Расчеты с физическими лицами, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, осуществляются на основании таких договоров и учитываются на счетах 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

10. Учет расчетов с учредителем

10.1. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

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

(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)

11. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

11.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам". Аналогичный порядок учета применяется в отношении иных физлиц, привлеченных для выполнения отдельных полномочий, для участия в мероприятиях без заключения с ними договоров подряда или трудовых договоров.

11.2. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов открываемых к счетам 0 205 00 000 "Расчеты по доходам", 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами", 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

(Основание: п.п. 199, 221 Инструкции N 157н)

11.3. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

11.4. Расчеты по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, а также санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражаются бухгалтерскими записями:

- Дебет КДБ 0 209 34 561 Кредит КДБ 0 401 10 139 на основании решения о возмещении за счет средств бюджета СФР расходов страхователя по предупредительным мерам в сумме согласно данному решению.

11.5. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

11.6. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов) суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

11.7. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года:

- Дебет X 401 50 226 Кредит X 302 26 73X.

Ученные на счете 401 50 расходы относятся на затраты текущего года ежемесячно

(приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами), ежеквартально (выплата отпускных и страховых взносов).

11.8. Корреспонденции счетов для восстановления в учете дебиторской (кредиторской) задолженности.

11.8.1. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в текущем финансовом году, отражается проводкой с указанием по кредиту счета 0 401 20 273, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

11.8.2. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в прошлые годы, отражается проводкой по дебету счета 0 209 34 56X и кредиту счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

11.8.3. Восстановление дебиторской задолженности по доходам отражается проводкой с указанием по кредиту счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 (при наличии).

11.8.4. Восстановление кредиторской задолженности отражается проводкой с указанием по дебету счета 0 401 10 173, одновременно отражается уменьшение забалансового счета 20 (при наличии).

11.9. Расчет и выплата заработной платы за декабрь производится на основании предварительного Табеля учета использования рабочего времени и рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректировочного Табеля, представленного в январе очередного года, в учете отражается уточнение начисленных сумм в январе следующего года за отчетным.

12. Учет доходов и расходов

12.1. Организация отдельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

12.1.1. Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета.

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

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

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

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

- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФО 3;

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов.

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

12.4. Доходами признаются:

- по приносящей доход деятельности – по методу начисления последним днем отчетного месяца;

- по выполнению государственного (муниципального) задания;

а)доходы будущих периодов - по дате подписания соглашения с учредителем;
б)доходы текущего финансового года - по дате подписания справки расчета по финансовому обеспечению выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- по выполнению доходов в виде субсидий, предоставляемых в соответствии статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

а)доходы будущих периодов - по дате подписания соглашения с учредителем;
б)доходы текущего финансового года – по дате подписания отчета об использовании субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- по выполнению доходов в виде прочих грантов, пожертвований и безвозмездных поступлений - по дате поступления доходов.

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

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

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

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

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

12.6. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов.

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

- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года.

12.8. Начисление государственных пошлин отражается в бухгалтерском учете с применением счета 303 05 на основании документов, подтверждающих оказание соответствующей государственной (муниципальной) услуги.

13. Резервы предстоящих расходов

13.1. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России, к ним. А в случае их отсутствия устанавливается "Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов" (Приложение N 8).

(Основание: п.п. 7, 21 СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", п.п. 4.1, 4.3 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716, п. 32 СГС "Запасы", п. 302.1 Инструкции N 157н)

14. Санкционирование расходов

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

N п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ Документ о приемке товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме
2.	План ФХД (заработная плата, страховые взносы)	Показатели по поступлениям и выплатам учреждения (кассовый план)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - обязательства по расходам подотчетных лиц; - обязательства по командировочным расходам; - обязательства, возникающие по нормативным документам; - обязательства по уплате взносов, обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Авансовый отчет (ф. 0504505) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчет Решение о командировании Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с

	прилагаемым расчетом командировочных сумм
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

14.2. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе

- контрактов (договоров).

(Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

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

15. Учет на забалансовых счетах

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

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

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

"5" - субсидии на иные цели.

15.2. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности:

- аттестаты;

- приложения к аттестатам;

- свидетельства об обучении лиц, обучавшимся по адаптированным программам коррекционной школы.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности установлено в Приложении N 12.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

15.3. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

15.4. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется

- в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 11 000).

15.5. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения),

дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения:

- по стоимости приобретения,
 - по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций бюджетной сферы);
 - по справедливой стоимости при получении от иных контрагентов.
- (Основание: п. 345 Инструкции N 157н)

15.6. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Срок эксплуатации не устанавливается.

15.7. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданной части.

15.8. Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

В случае передачи имущества в личном пользовании - материальных запасов другому учреждению оно подлежит сдаче на склад. При этом поднятие на баланс такого имущества отражается в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 по стоимости, по которой оно было учтено на счете 27.

15.9. Порядок списания не востребовавшейся кредиторской задолженности с забалансового счета 20.

15.9.1. Ответственной за принятие решений о списании не востребовавшейся кредиторской задолженности назначается инвентаризационная комиссия.

15.9.2. Периодичность проверки задолженности, учтенной на счете 20, в целях принятия решений о ее списании ежегодно в рамках проведения годовой инвентаризации.

15.10. Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах отражается следующим образом:

- бухгалтерская справка (ф. 0504833) по исправлению ошибки формируется датой обнаружения ошибки (текущей датой), проводка по исправлению также формируется текущей датой. При этом данный показатель не учитывается для отчетности в операциях текущего года, корректируются входящие на начало года остатки.

15.11. Предусмотрен следующий дополнительный аналитический учет на забалансовых счетах по учету нефинансовых активов

15.11.1. На счете 01:

- в разрезе групп имущества: недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое.

15.11.2. На счете 02:

- в разрезе оснований для учета: на хранении, признанные не активом.

15.11.3. На счете 21:

- в разрезе групп имущества: недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое.

15.11.4. На счете 25:

- в разрезе групп имущества: недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое.

15.11.5. На счете 26:

- в разрезе групп имущества: недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое.

15.11.6. На счете 27:

- в разрезе видов имущества: основные средства, материальные запасы.

16. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера

16.1. При смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского (финансового) учета, а также печати, штампы и электронные цифровые подписи (ЭЦП), хранящиеся в бухгалтерии учреждения.

16.2. Передача документов бухгалтерского (финансового) учета, а также печатей, штампов и электронно-цифровых подписей (далее – документов бухгалтерского учета) проводится на основании приказа учреждения.

16.3. Передача документов бухгалтерского учета осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи.

Прием-передача документов бухгалтерского учета оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов, в соответствии с примерной формой акта приема-передачи, прилагаемой к настоящему Порядку (Приложение № 1).

К акту приема-передачи прилагается перечень передаваемых бухгалтерских документов, их количество и тип. Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии учреждения.

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

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

16.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения в соответствии с приказом учреждения на передачу документов бухгалтерского учета.

16.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика ЛГ МАОУ «СОШ № 5» со всеми приложениями;
- бухгалтерские документы на момент передачи, не сданные в архив и не уничтоженные за все года, согласно утвержденной номенклатуры дел;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, муниципальное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевого счета учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- о недвижимом имуществе: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП и т. п.;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей;

– акты ревизий и проверок.

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

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

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

16.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах:

1-й экземпляр - руководителю учреждения (при увольнении главного бухгалтера), уполномоченному лицу (при увольнении руководителя учреждения);

2-й экземпляр – увольняемому лицу;

3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

16.9. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

главный бухгалтер

Мальшева Г.М.

