

**Учетная политика ЛГ МАОУ
"СОШ № 5"
для целей бухгалтерского (финансового) учета**

I. Организационная часть

1. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

2. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н.

При формировании корреспонденций для учета хозяйственных операций на счетах рабочего плана счетов отражаются:

- 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.

4. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

- "3" - средства во временном распоряжении;

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

"5" - субсидии на иные цели.

5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Предприятие 8».

6. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- другие формы первичных документов, приведены в приложении № 2 к настоящей учетной политике (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н).

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение" (приложение № 2 к настоящей учетной политике). Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) заполняется два раза в месяц по неявкам ответственными должностными лицами по подразделениям и передаются специалисту по кадрам для формирования подробного Табеля по подразделениям. Заполненный Табель и другие документы на 15-ое число и в последний рабочий день месяца сдаются в бухгалтерию для проведения расчетов (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике). Табель учета использования рабочего времени утверждается руководителем учреждения 15-ого числа и последним рабочим днем месяца.

При заполнении Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяются следующие 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.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля учитывает необходимые изменения и представляет корректирующий Табель на тех работников по которым произошли изменения.

7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств,

приведен в Приложении N 4 к настоящей Учетной политике.

8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 5 к настоящей Учетной политике).

9. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н и другими нормативными документами.

Предельный срок (дата) до которого принимаются первичные учетные документы до 15 января года, следующего за отчетным, с отражением их последним числом месяца.

10. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

11. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется согласно утвержденной номенклатуры дел учреждения.

12. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

- по счетам учета нефинансовых активов ежеквартально составляется Обратная ведомость (ф. 0504035)

13. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 183н;

- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции N 183н), согласованная с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

14. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении N 7 к настоящей Учетной политике.

15. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.

16. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

17. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении N 10 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении N 11 к настоящей Учетной политике.

18. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом администрации города Лангепаса.

19. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

20. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение N 12 к настоящей Учетной политике).

21. В Учреждении проводятся следующие виды контроля: предварительный, текущий, последующий.

22. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля утвержден Положением о внутреннем финансовом контроле в Учреждении (Приложение N 13 к настоящей Учетной политике).

23. Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации регламентированы Положением о проведении инвентаризации и финансовых обязательств в Учреждении, утвержденным приказом руководителя по учреждению (Приложение N 14 к настоящей Учетной политике).

24. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 15 к Учетной политике.

25. Порядок приема-передачи документов бухгалтерского (финансового) учета

при смене директора учреждения и (или) главного бухгалтера приведен в Приложении N 19 к Учетной политике.

II. Методическая часть

1. Учет нефинансовых активов >>>
2. Обесценение активов >>>
3. Основные средства >>>
4. Материальные запасы >>>
5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг >>>
6. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами >>>
7. Учет доходов и расходов >>>
8. Расчеты с учредителем >>>
9. Расчеты по обязательствам >>>
10. Финансовый результат >>>
11. Санкционирование расходов >>>
12. Забалансовые счета >>>

1. Учет нефинансовых активов

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

- дарения (безвозмездного получения);
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы.

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

1.3. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

1.4. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. N 02-07-07/84237. Профессиональное суждение приведено в приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 31 стандарта "Основные средства", п.п. 12-16 стандарта "Аренда", п. 37 СГС

"Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"

2. Обесценение активов

2.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. (п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

2.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). (п. п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»)

2.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.(п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.(п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

2.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена. (п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»)

2.6. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.(п. 13 СГС «Обесценение активов»)

2.7. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете. (п. 15 СГС "Обесценение активов»)

2.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.9. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива. (п. 24 СГС "Обесценение активов»)

2.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (п. 9 СГС «Учетная политика»)

3. Основные средства

3.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

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

(Основание: п.п. 373, 385 Инструкции N 157н, пп. "б" п. 39 Стандарта "Основные средства")

3.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

(Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

3.3. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.4. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

3.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 знаков:

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

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

1.4. Нанесение инвентарных номеров производится:

- на объекты недвижимого и движимого имущества – маркером.

3.6. 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).

3.7. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

3.8. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" на код вида деятельности "4".

3.9. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на выполнение государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

3.10. В Инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименования объектов основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

3.11. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - компьютера.

3.12. Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) и принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

3.13. В качестве одного объекта основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

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

3.15. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" начисление амортизации осуществляется линейным методом.
Основание: п. 36 Стандарта "Основные средства")

3.16. Расходы на амортизацию основных средств, прав пользования активами и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").
(Основание: п. 15 Стандарта "Основные средства")

3.17. В дебет счета 4 109 60 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" списываются суммы начисленной амортизации.

3.18. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке;

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется.

Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете.

- на объект библиотечного фонда стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Ведомость начисленной амортизации основных средств приведена в приложении № 2 к настоящей учетной политике.

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

4. Материальные запасы

4.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по

фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением.

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

4.2. Выдача медикаментов работникам БУ ХМАО – Югры «Лангепасская городская больница» производится заместителем директора по АХЧ, а в ее отсутствие лицо ее заменяющее.

4.3. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости за единицу продукции.

4.4. Списание канцелярских принадлежностей, чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Списание медикаментов производится на основании журнала регистрации амбулаторного приема по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Списание посуды производится по мере необходимости.

4.5. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), с приложением акта о порче товарно-материальных ценностей (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

4.6. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

4.7. Материальные запасы, выданные работникам учреждения на изготовление (пошив) готовой продукции оформляются на основании калькуляции и акта раскроя. Списываются с учета на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230) и принимаются к учету в виде изготовленной продукции.

4.8. После передачи инвентаря и хозяйственных принадлежностей со склада в эксплуатацию контроль за их наличием, движением и соблюдением сроков их использования осуществляется в оперативном порядке.

4.9. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

4.10. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

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

5.1. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг отражаются по дебету счета 2 109 61 000, 2 109 71 000, 2 109 81 000, 4 109 61 000, 4 109 71 000, 4 109 81 000.

5.2. Порядок формирования себестоимости работ, услуг приведен в Приложении N 18 к настоящей Учетной политике.

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

6. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

6.1. 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".

(Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

6.2. 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".

6.3. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

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

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

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

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

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

6.6. 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.

7. Учет доходов и расходов

7.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение N 1 к настоящей учетной политике).

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

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.

7.2. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- доходы по арендным платежам;

- доходы по соглашению с учредителем.

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются:

- в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей.

(Основание: п. 301 Инструкции N 157н, п. 25 стандарта "Аренда")

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

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- выплатой отпускных и страховых взносов;

- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- неравномерно производимым ремонтом основных средств.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению по кфо 2, 4 на 0 109 60 000, 0 109 70 000, 0 109 80 000, по кфо5 на 0 401 20 000 ежемесячно (со страхованием имущества, гражданской ответственности; приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; неравномерно производимым ремонтом основных средств), ежеквартально (выплата отпускных и страховых взносов):

- пропорционально объему продукции (работ, услуг).

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

7.4. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

8. Расчеты с учредителем

8.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000, производится в последний рабочий день года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

8.2. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

(Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798)

9. Расчеты по обязательствам

9.1. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 208 12 560, 0 208 21 560, 0 208 26 560, 0 208 96 560, 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

9.2. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются 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.

10. Финансовый результат

10.1. Начисление доходов от субсидии на выполнение муниципального задания отражать в составе доходов будущих периодов на дату возникновения права на получение субсидии. По мере исполнения муниципального задания доходы включать в состав доходов от реализации текущего отчетного периода. Первичный документ – справка-расчет по финансовому обеспечению выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). (п. 54 СГС «Доходы»).

10.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражать на дату утверждения учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

Доход по субсидии на иные цели начисляется на сумму кассовых расходов, принятых в Отчете учредителем.

Первичный документ Отчет о целевом использовании субсидии, бухгалтерская справка по форме 0504833.

10.3. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений.

(Основание: п. п. 148, 149 Инструкции N 174н)

10.4. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении N 16 к Учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

11. Санкционирование расходов

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

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете с плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- принятые обязательства по налогам, начисленные на заработную плату отражаются в разрезе начисленных (выплаченных) сумм на дату начисления кредиторской задолженности;

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

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

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансовых отчетов, согласованных с руководителем учреждения на дату его утверждения или на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

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

начисления кредиторской задолженности;

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

(Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н)

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

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения или на дату утверждения заявления, на выдачу под отчет денежных средств;

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

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

12. Забалансовые счета

12.1. 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.

12.2. Принятое к учету на забалансовый счет 01 "Имущество, полученное в пользование" учитывается движимое имущество по балансовой стоимости:

- программные продукты;

- антивирусные программы;

- электронно-цифровые подписи;

- иное имущество, полученное в пользование.

(Основание: абз. 2 п. 21 Инструкции N 33н)

12.3. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются бланки:

- аттестатов;

- приложение к аттестатам.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

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

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

12.5. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов".

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету

задолженности на счет 04 являются:

- докладная записка директору о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

(Основание: п. 339 Инструкции N 157н)

12.6. Принятая к учету на забалансовый счет 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учитывается дебиторская задолженность:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

12.7. Счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" предназначен для учета наград, призов, кубков, для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Списание производится на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

12.8. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, на основании приказа руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами".

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка ректору о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

(Основание: абз. 3 п. 371 Инструкции N 157н)

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

Срок эксплуатации не устанавливается.

12.10. Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в безвозмездное пользование, а также имущества, переданного в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

12.11. 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.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости (приложение № 17).

(Основание: абз. 1,2 п. 385, п. 386 Инструкции N 157н)

Главный бухгалтер



Г.М. Малышева