Утверждено

приказом МБОУ СОШ

Гайтерского сельского поселения

№ 101 от 30.12.2017 г.

**Учетная политика для целей бухгалтерского, бюджетного учета.**

**МБОУ СОШ Гайтерского сельского поселения**  
на 2018 год.

**1. Общие положения**

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

- [Бюджетным кодексом](http://demo.garant.ru/document?id=12012604&sub=0) Российской Федерации;

- [Федеральным законом](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=0) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- [Федеральным законом](http://demo.garant.ru/document?id=12075589&sub=0) от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

- [Федеральным законом](http://demo.garant.ru/document?id=10005879&sub=0) от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- [федеральным стандартом](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1000) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=0) Минфина России от 31.12.2016 N 256н;

- [федеральным стандартом](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1000) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=0) Минфина России от 31.12.2016 N 257н;

- [федеральным стандартом](http://demo.garant.ru/document?id=71488992&sub=1000) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=0) Минфина России от 31.12.2016 N 258н;

- [федеральным стандартом](http://demo.garant.ru/document?id=71486638&sub=1000) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=71486638&sub=0) Минфина России от 31.12.2016 N 259н;

- [федеральным стандартом](http://demo.garant.ru/document?id=71488960&sub=1000) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=71488960&sub=0) Минфина России от 31.12.2016 N 250н;

- [Инструкцией](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2000) по применению единого [плана счетов](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=1000) бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=0) Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);

- [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=0) 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);

- [Инструкцией](http://demo.garant.ru/document?id=12080897&sub=2000) по применению [Плана счетов](http://demo.garant.ru/document?id=12080897&sub=1000) бюджетного учета, утвержденной [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=12080897&sub=0) Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н);

для бюджетного учреждения:

- [Инструкцией](http://demo.garant.ru/document?id=12081735&sub=2000) по применению [плана счетов](http://demo.garant.ru/document?id=12081735&sub=1000) бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=12081735&sub=0) Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

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

1.2. Ведение бухгалтерского учета в МБОУ СОШ Гайтерского сельского поселения осуществляется:

- бухгалтерией,

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи главного бухгалтера, директора недействительны и к исполнению не принимаются.

(Основание: [ч. 3 ст. 7](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=703) Закона N 402-ФЗ, [п. 5](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2005) Инструкции N 157н, [п. 14](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1014) федерального стандарта "Концептуальные основы ...")

1.3. Бухгалтерский учет в МБОУ СОШ Гайтерского сельского поселения ведется с применением [Единого плана счетов](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=1000), утвержденного [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=0) Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и разработанного на их основе Рабочего плана счетов ([Приложение N](#sub_1000) 1).

Номер счета Рабочего плана счетов состоит из 26 разрядов.

1–17разряды:  
– для отражения расходов (код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела,   
подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета) – соответствуют ведомственной структуре расходов бюджета;  
При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:  
 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета Комсомольского района (публичные обязательства);

2 — приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 — субсидии на выполнение муниципального задания;

5 — субсидии на иные цели.

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ.

Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ 310 "Увеличение стоимости основных средств", 320 "Увеличение стоимости нематериальных активов", 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" в рамках третьего разряда кода.

(Основание: [п. 19](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1019) федерального стандарта "Концептуальные основы ...", [п.п. 1](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2001), [6](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2006), [21](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2021), [21.2](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=200212) Инструкции N 157н, [п. 2](http://demo.garant.ru/document?id=12080897&sub=2002) Инструкции N 162н, [п. 2.1](http://demo.garant.ru/document?id=12081735&sub=20021) Инструкции N 174н, [п. 3](http://demo.garant.ru/document?id=12081733&sub=2003) Инструкции N 183н, [абзац 1 п. 2](http://demo.garant.ru/document?id=70308460&sub=10050013) раздела V Указаний N 65н)

1.4. Организация дополнительного аналитического учета

1.4.1. Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 101 00 000, 0 111 00 000 и забалансовым счетам 01, 25, 26:

- "Операционная аренда";

- "Финансовая аренда";

- "Безвозмездное пользование".

С целью раскрытия информации в Пояснительной записке к счетам учета основных средств вводится дополнительная аналитика (субконто):

- "В эксплуатации" (субконто для обособленного учета на забалансовом счете [01](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2)).

- "В запасе (на складе) - новые"

- "На консервации";

- "Поступившие в результате реклассификации";

- "Выведенные из эксплуатации" (субконто для обособленного учета на забалансовом счете [02](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2)).

(Основание: [п.п. 7](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=10070006), [51](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1051), [56](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1056) стандарта "Основные средства")

1.4.2. Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет можно обеспечить путем открытия :

- отдельного субконто на счете 0 205 00 000 (0 302 00 000);

(Основание: [п. 32](http://demo.garant.ru/document?id=71488992&sub=10322) стандарта "Аренда")

1.5. В счетах расчетов по доходам 1-4 разряды номера счета формируются следующим образом:

- в счете 2 205 00 000 коды разделов и подразделов определяются исходя из выполняемых работ или оказываемых услуг, указанных в базовых (отраслевых) перечнях;

- в счете 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи.

В счетах расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 в 1-4 разряде указывается подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей услуге или работе.

Общехозяйственные расходы, относящие к платной деятельности, учитываются по подразделу,

**-**по основному виду деятельности.

1.6. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- [унифицированные формы первичных учетных документов](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=1000) и [регистров](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=3000) бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные [Приказом](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=0) N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;

- формы первичных учетных документов, разработанных в организации, образцы которых приведены в [Приложении](#sub_1000) N 3 к учетной политике;

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой ([ф. 0504833](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2320)). При необходимости к Бухгалтерской справке ([ф. 0504833](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2320)) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "[Профессиональное суждение](http://demo.garant.ru/document?id=55630290&sub=0)". Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: [ч. 2 ст. 9](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=902), [ч. 5 ст. 10](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=1005) Закона N 402-ФЗ, [п. 25](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1025) федерального стандарта "Концептуальные основы ...", [п.п. , 6](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=20066), [7](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2007), [11](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2011) Инструкции N 157н)

1.7. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам согласно [Приложению](#sub_1000) N 4.

(Основание: [п. п. 6](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=9026), [7 ч. 2 ст. 9](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=9027) Закона N 402-ФЗ, [п. 26](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1026) федерального стандарта "Концептуальные основы ..., [п.п. 7](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2007), [8](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2008020) Инструкции N 157н)

1.8. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением бухгалтерского программного продукта «Бухгалтерия 1С», «Зарплата 1 С». Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются:

- на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи);

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется:

- смешанным способом (вручную, с помощью компьютерной техники).

Формирование регистров бухгалтерского, бюджетного учёта осуществляется в следующем порядке:

в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

книга учета бланков строгой отчетности, в последний день месяца;

журналы операций заполняются ежемесячно; главная книга-ежегодно;

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

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно Приложению N 2.

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении "облачных" технологий), осуществляется по итогам каждого календарного месяца**.** Архивирование учетной информации производится по итогам каждого календарного месяца**.** Хранение резервных и архивных копий в сейфе главного бухгалтера. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является главный бухгалтер.

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) орган казначейства (финансовый орган), осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, хранятся в бухгалтерии.

(Основание: [ч. 5 ст. 9](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=905), [ч. 6 ст.10](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=1006), [ч. 3 ст. 29](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=2903) Закона N 402, [п. 32](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1032) федерального стандарта "Концептуальные основы ...", [п.п 7](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2007), [9](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2009), [14](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2014), [19](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2019) Инструкции N 157н, [Методические указания](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=5000) по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утв. [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=0) Минфина России от 30.03.2015 N 52н)

1.9. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге ([ф. 0504072](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4330)) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости ([ф. 0504035](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4050)). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги ([ф. 0504072](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4330)) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости ([ф. 0504036](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4060)).

(Основание: [Приложение N 5](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=5000) к Приказу N 52н)

1.10. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

(Основание: [ч. 8 ст. 10](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=1008) Закона N  402-ФЗ, [п. 18](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2018) Инструкции N  157н)

1.11. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота ([Приложение](#sub_1000) N 5).

Контроль первичных документов проводит Председатель комиссии в соответствии с графиком о внутреннем финансовом контроле ([Приложение](http://demo.garant.ru/document?id=57970628&sub=34)N 6).

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете:

- датой выставления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете :

- последним днем отчетного периода**;**

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

(Основание: [п. 6](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2006) Инструкции N 157н)

1.12. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

(Основание: [п. 18](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2018) Инструкции N 157н)

1.13. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид документов | Журнал операций, к которому относятся документы | Особенности систематизации документов |
| 1. | Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков |
| 2. | Полученные от подотчетных лиц | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами | В разрезе:  - подотчетных лиц;  - счетов расчетов с подотчетными лицами |
| 3. | Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы | Журнал операций с безналичными денежными средствами | В разрезе счетов учета в рублях |

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

(Основание: [п. 11](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2011) Инструкции N 157н)

1.14. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в [п. 1.11](#sub_1007) настоящей учетной политики, подшиваются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование организации;

- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);

- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;

- количество листов в папке (для журнала-операций № 1»Касса»).

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с [Правилами](http://demo.garant.ru/document?id=71083090&sub=1000) организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах госвласти, местного самоуправления и организациях, утв. [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=71083090&sub=0) Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно [п. 4.1](http://demo.garant.ru/document?id=99315&sub=140041) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=99315&sub=0) Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

(Основание: [п.п. 13](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1013), [33](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1033) федерального стандарта "Концептуальные основы ...", [п.п 11](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2011), [14](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2014), [19](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2019) Инструкции N 157н)

1.15. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются:

- отдельным приказом**.**

1.16. Утвердить постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

1) Председатель комиссии: директор (исполняющий обязанности директора) ;

2) Члены комиссии: работники МБОУ СОШ Гайтерского с п 2- 3 чел.

- главный бухгалтер

- заместитель директора

- учитель

- библиотекарь

.

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением ([Приложение](#sub_1000) N 11).

(Основание: [п.п. 25](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2025), [34](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2034), [44](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2044), [46](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2046), [51](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2051), [60](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2060), [61](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2061), [63](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2063), [339](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2339), [377](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2377) Инструкции N 157н)

1.17. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не позже, чем по состоянию на последний рабочий день отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации ([Приложение](#sub_1000) N 7).

Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" :

- при проведении инвентаризации по любым основаниям;

(Основание: [ч. 3 ст. 11](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=1103) Закона N  402-ФЗ, [п.п. 6](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2006), [20](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2020) Инструкции N  157н, [п. 7](http://demo.garant.ru/document?id=12081732&sub=1007) Инструкции, утвержденной [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=12081732&sub=0) Минфина России от 28.12.2010 N 191н, [п. 9](http://demo.garant.ru/document?id=12084447&sub=9) Инструкции, утвержденной [приказом](http://demo.garant.ru/document?id=12084447&sub=0) Минфина России от 25.03.2011 N 33н, [раздел VIII](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1800) федерального стандарта "Концептуальные основы ...")

1.18. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программного продукта «Свод Смарт». После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в ГРБС на бумажных носителях и  по телекоммуникационным каналам связи;

(Основание: [ч. 4 ст. 14](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=1404) Закона N 402-ФЗ, [п. 6](http://demo.garant.ru/document?id=12084447&sub=6) Инструкции N 33н, [п.п. 4](http://demo.garant.ru/document?id=12081732&sub=1004), [5](http://demo.garant.ru/document?id=12081732&sub=1005) Инструкции N 191н)

1.19. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле ([Приложение](#sub_1000)N 8).

(Основание: [ч. 1 ст. 19](http://demo.garant.ru/document?id=70003036&sub=1901) Закона N 402-ФЗ; [п. 6](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2006) Инструкции N 157н)

1.20. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей :

- отражения информации о событиях после отчетной даты;

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

Существенность события после отчетной даты определяется:

- исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером;

(Основание: [п.п. 17](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1017), [67](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1067) федерального стандарта "Концептуальные основы ...", [п. 6](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2006) Инструкции N 157н)

1.21. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии **с** [Приложением](#sub_1000) N 12 к учетной политике.

(Основание: [п. 6](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2006) Инструкции N 157н)

1.22. В табеле учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2210)) регистрируются

- фактические затраты рабочего времени.

(Основание: [Методические указания](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=5022103), утвержденными [Приказом](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=0) N 52н, [письмо](http://demo.garant.ru/document?id=71372098&sub=0) Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007).

1.23. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчёта резерва приведён в Приложении №13.

(Основание: п.302,302.1 Инструкции N 157н).

**2. Учет нефинансовых активов**

2.1. 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,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться [следующим образом](http://demo.garant.ru/document?id=57970986&sub=8):

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании

- оценки, произведенной в соответствии с положениями [Федерального закона](http://demo.garant.ru/document?id=12012509&sub=0) от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- открытой информации о продаже аналогичных объектов(прайс-листы);

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов);

(Основание: [п.п. 25](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2025), [31](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2031), [106](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2106), [357](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2357) Инструкции N 157н, [п.п. 54](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1054), [59](http://demo.garant.ru/document?id=71486636&sub=1059) стандарта "Концептуальные основы...", [п.п. 7](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1007), [22](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1022) стандарта "Основные средства")

2.2. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется

- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;

(Основание: [п.п. 27](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2027), [51](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2051), [85](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2085) Инструкции N 157н)

2.3. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта ([Приложение](#sub_1000) N 11), списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на [счете 02](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2) "Материальные ценности, принятые на хранение".

(Основание: [п. 335](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2335) Инструкции N 157н)

2.4. 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;

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

(Основание: [п.п. 220](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2220) Инструкции N 157н)

2.6. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2010)) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ([ф. 0504207](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2130)).

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](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2010)), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера ([ф. 0504207](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2130)).

2.7. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4010)) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов ([ф. 0504032](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4020)) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.8.  При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("[5](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=20215)",), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "[5](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=20215)" на код вида деятельности "[4](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=20214)".

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

(Основание: [абзац 4 п. 146](http://demo.garant.ru/document?id=12081735&sub=21464) Инструкции N 174н; [абзац 4 п. 174](http://demo.garant.ru/document?id=12081733&sub=21745) Инструкции N 183н; [письмо](http://demo.garant.ru/document?id=70129588&sub=1202) Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798; [письмо](http://demo.garant.ru/document?id=70222262&sub=12027) Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 NN 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11)

2.9. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов [раздела и подраздела классификации расходов](http://demo.garant.ru/document?id=70308460&sub=100330), исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(Основание: письма Минфина России [от 02.11.2016 N 02-07-05/64116](http://demo.garant.ru/document?id=71453866&sub=0), [от 08.07.2016 N 09-04-07/40283](http://demo.garant.ru/document?id=71340772&sub=0), [от 17.10.2011 N 02-03-09/4607](http://demo.garant.ru/document?id=71340774&sub=0))

2.10. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со [счетом 0 401 10 172](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=40110) "Доходы от операций с активами".

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет :

- [0 304 06 000](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=30406) "Расчеты с прочими кредиторами";

2.11. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), осуществляется на основании [профессионального суждения](http://demo.garant.ru/document?id=55630290&sub=0) лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами . "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. N 02-07-07/84237.

(Основание: [п.п. 12-16](http://demo.garant.ru/document?id=71488992&sub=1012) стандарта "Аренда", [п. 37](http://demo.garant.ru/document?id=71488960&sub=1037) СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"

**3. Учет основных средств**

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

3.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

3.1.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(Основание: [п. 9](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1009) стандарта "Основные средства", [п. 46](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2046) Инструкции N 157н)

3.1.4. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков, а до 10 000 руб-по устному пожеланию МОЛ.

1-2-й разряд – код учреждения, присвоенный управлением образования;  
3–5-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета  
([приложение 1](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902250003/ZAP1TFC3DA/) к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н);  
6–7-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета   
([приложение 1](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902250003/ZAP1TFC3DA/) к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н);  
8–12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: [пункт 46](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902249301/XA00M3S2MH/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в программном продукте « Бухгалтерия». Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – главный бухгалтер**.**

(Основание: [п. 9](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1009) стандарта "Основные средства", [п. 46](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2046) Инструкции N 157н)

3.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в [Инвентарной карточке](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4010) отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта(при наличии) и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

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

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

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

3.1.7. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же [групп](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=205302) и [видов](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2053) имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства , настоящей учетной политики и по решению постояннодействующей комиссии по принятию и выбытию нефинансовых активов.

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

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

(Основание: [п.п. 44](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2044), [45](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2045) Инструкции N 157н, [п. 8](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1008) Стандарта "Основные средства")

3.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код [ОКОФ](http://demo.garant.ru/document?id=71053994&sub=0), счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

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

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100%

- равномерно в течение текущего финансового года;

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

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

(Основание: [п.п. 44](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2044), [45](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2045) Инструкции N 157н, [п. 8](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1008) Стандарта "Основные средства")

3.1.10. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;

Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей за один имущественный объект.

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

(Основание: [п. 10](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1010) Стандарта "Основные средства").

3.1.11. Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если:

- по ней можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала

ИЛИ

- она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. 10](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1010) Стандарта "Основные средства")

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

3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

(Основание: [п. 27](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2027) Инструкции N 157н)

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

(Основание: [п.п. 23](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2023), [47](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2047) Инструкции N 157н)

3.2.3. С [даты](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=2) перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);

- машины и оборудование;

- транспортные средства;

(Основание: [п. 27](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1027) Стандарта "Основные средства")

3.3. Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

3.3.1. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется:

- путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации;

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

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

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

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;

- восстановление основного средства неэффективно.

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

(Основание: [п. 45](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1045) стандарта "Основные средства", [п. 51](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2051) Инструкции N 157н)

3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется:

- Актом о списании имущества:

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

- внешних признаков неисправности устройства;

- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

3.4.4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

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

3.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;

- могут быть реализованы.

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

3.4.6. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства . По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

3.4.7. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете [02](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2) "Материальные ценности, принятые на хранение".

(Основание: [п. 335](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2335) Инструкции N  157н)

3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам.

3.5.1. 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](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4010) - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукомплектации (частичной ликвидации) и т.п.

(Основание: [п. 45](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2045) Инструкции N 157н, [п. 10](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1010) Стандарта "Основные средства").

3.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей [Инвентарной карточке](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4010). При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

(Основание: [п. 46](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2046) Инструкции N 157н).

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

(Основание: [п. 23](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2023) Инструкции N 157н, [п. 15](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1015) Стандарта "Основные средства").

3.5.4. 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 профильной комиссии.

3.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в [Инвентарной карточке](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4010).

(Основание: [п. 27](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2027) Инструкции N 157н).

3.5.6. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в [Инвентарной карточке](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4010).

3.5.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в [Инвентарной карточке](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4010).

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

- при передаче основных средств между материально ответственными лицами;

- при поступлении основных средств в организацию.

3.5.9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид основных средств | Состав приспособлений и принадлежностей |
| Средства вычислительной техники и связи | - сумки и чехлы для переносных компьютеров;  - сумки для проекторов;  - чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов;  - зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций;  - внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров;  - ..... |
| Фото- и видеотехника | - штативы;  - сумки и чехлы;  - сменная оптика;  - ..... |
| Ручной электро- пневмоинструмент | - сумки (ящики);  - сменные насадки;  - сменные аккумуляторные батареи;  - зарядные устройства;  - ..... |
| ..... | ..... |

3.6. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.6.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;

- составные части АРМ.

3.6.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3.7. Особенности учета единых функционирующих систем

3.7.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;

- кабельная система локальной вычислительной сети;

- телефонная сеть;

- "тревожная кнопка";

- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(Основание: [п. 45](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2045) Инструкции N 157н, [п. 10](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1010) Стандарта "Основные средства")

3.7.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;

- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке ([ф. 0504031](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4010)) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф. 0504041](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4100)) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование").

3.7.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. 45](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2045) Инструкции N 157н, [п. 10](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1010) Стандарта "Основные средства")

3.8. Организация учета основных средств

3.8.1. С [даты](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=2) 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](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2140)). Учет объектов на забалансовом [счете 21](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=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](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=21) и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости;

(Основание: [п.п. 373](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2373), [385](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2385) Инструкции N 157н, [пп. "б" п. 39](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=103902) Стандарта "Основные средства")

3.8.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ([ф. 0504071](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4320)) 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](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4320)) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

(Основание: [п. 55](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2055) Инструкции N 157н)

3.8.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ([ф. 0504071](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4320)). В организации ведется:

- единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

(Основание: [п. 55](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2055) Инструкции N 157н)

3.8.4. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам ([ф. 0504035](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=4050)).

3.8.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления.

3.9. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

**4. Учет нематериальных активов**

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в [п. 56](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2056) Инструкции N 157н.

4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

(Основание: [п. 57](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2057) Инструкции N 157н)

**5. Амортизация**

5.1. С [даты](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=2) перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" начисление амортизации осуществляется

- линейным методом;

Основание: [п. 36](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1036) Стандарта "Основные средства")

5.2. Расходы на амортизацию основных средств 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. 47](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2047) Инструкции N 157н, [п. 15](http://demo.garant.ru/document?id=71489050&sub=1015) Стандарта "Основные средства")

5.3.  В дебет счета 4 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" списываются суммы начисленной амортизации:

- по объектам недвижимого имущества;

- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества;

- по иному движимому имуществу;

- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества;

Распределение амортизации по имуществу, используемому в нескольких видах деятельности производится пропорционально:

**-**прямым расходам по конкретному виду деятельности;

**6. Учет материальных запасов**

6.1. Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

(Основание: [п. 101](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2101) Инструкции N 157н, [письмо](http://demo.garant.ru/document?id=71338250&sub=0) Минфина России от 17.05.2016 N 02-07-10/28328)

6.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

(Основание: [п. 108](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2108) Инструкции N 157н)

6.4. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения),

за счет которого они приобретены (созданы);

6.5. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом [счете 27](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=27) "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя [счета 27](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=27) и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту

- 0 401 10 180 "Прочие доходы"

Выбытие имущества со [счета 27](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=27) в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ([ф. 0504102](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2020)).

(Основание: [п. 385](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2385) Инструкции N 157н)

6.6. Материальные запасы, полученные при разукомплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера ([ф. 0504207](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2130)).

(Основание: [п. 106](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2106) Инструкции N 157н)

6.7. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов ([ф. 0504230](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2160)), в порядке предусмотренном Графиком документооборота (Приложение N5), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются :

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2140));

- Меню-требование на выдачу продуктов питания ([ф. 0504202](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2080));

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2060));

6.8. Порядок выдачи строительных материалов для текущего косметического ремонта силами школы :

- Работник КОРЗ формирует дефектную ведомость в произвольной форме, в которой указывает обнаруженные дефекты и повреждения, необходимые работы для устранения, место выявленных дефектов;

- При наличии финансирования, денежные средства выдаются подотчетному лицу для приобретения строительных материалов;

- Выдача стройматериалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2140)) , которая является основанием списания строительных материалов с учета;

- Директором школы издается приказ, в котором обозначены сроки выполнения ремонтных работ.

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

Счет аналитического учета 0.109.60 применяется учреждениями с целью формирования затрат понесенных:

при оказании государственных (муниципальных) услуг, выполнении работ в рамках государственного( муниципального) задания;

осуществлении иной приносящей доход деятельности;

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

- расходы на социальное обеспечение населения;

- расходы на налог на имущество; земельный налог;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

Себестоимость работ (услуг, готовой продукции), сформированную на счете 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относить на финансовый результат текущего финансового года по итогам квартала.

**8.Право пользования активом (операционная аренда).**

В учреждении по объектам учета преобладает операционная аренда (права пользования имуществом) (п. 11 СГС «Аренда»).

Право пользования активом (балансовый счет 0 111 40 000) - сумма арендных платежей за весь срок пользования имуществом, преду­смотренный договором аренды, с одновременным отражением арендных обязательств арендатора (кредиторской задолженности по аренде).

Объект учета операционной аренды «Право пользования активом» амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, методом, применяемым для амортизации объектов основных средств, аналогичных полученному в пользование имуществу. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате. При этом используется балансовый счет «Амортизация права пользования имуществом» - 0 104 40 450.

Уплата арендных платежей («Расчеты по арендной плате за пользование имуществом» - балансовый счет 0 302 24 000) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов).

Если договором аренды также предусмотрены суммы компенсации затрат арендодателю, такие расходы называются расходами по условным арендным платежам и признаются расходами текущего финансового года. Расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно) – соответствующие счета аналитического учета счета 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам", 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года".

В случае расторжения договора аренды остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

Основание: пункты 11, 20, 21 СГС «Аренда»

**9. Учет денежных средств**

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

-Получение Учреждением денежных средств и перечисление их в порядке расчетов осуществляется в соответствии с требованиями, утвержденными Указаниями Банка России от 07.10.2013г. № 3073-У, от 11.03.2014г. № 3210-У.

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

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

-Учет операций по движению наличных денежных средств в кассе Учреждения детализируется по источникам его финансового обеспечения.

В целях организации контроля за целевым использованием денежных документов операции по их использованию отражаются на забалансовом счете 03«Бланки строгой отчетности».

9.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга ([ф. 0504514](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2260)). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерациию. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

(Основание: [п. 167](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2167) Инструкции N 157н)

9.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов ([ф. 0310003](http://demo.garant.ru/document?id=12013060&sub=30)) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;

(Основание: [п. 170](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2170) Инструкции N 157н)

9.4. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией (приложение № 14 ) в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);

9.5. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2320)), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

9.6.Операции на счете 210 03 отражаются в случае, когда средства зачисляются на банковский счет казначейства [401 16](http://demo.garant.ru/document?id=71520456&sub=240116) "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям".

**10. Учет расчетов с подотчетными лицами**

10.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансового отчета.

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

Нумерация авансовых отчетов:

- сквозная по всем источникам финансового обеспечения;

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

10.2. 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".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

(Основание: [п.п. 212](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2212), [213](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2213), [216](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2216) Инструкции N 157н)

10.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения.

**11. Учет расчетов с учредителем**

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

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;

- не отвечает по своим обязательствам.

(Основание: [п. 238](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2238) Инструкции N 157н)

11.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 180 "Прочие доходы";

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

11.3. 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).

(Основание: [п. 116](http://demo.garant.ru/document?id=12081735&sub=2116) Инструкции N 174н, [п. 119](http://demo.garant.ru/document?id=12081733&sub=2119) Инструкции N 183н).

**12. Учет расчетов по налогам и взносам**

12.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются

- на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

12.2. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- датой сдачи декларации в ИФНС;

**13. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами**

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

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет [0 206 11 000](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=200412).

(Основание: [п.п. 202](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2202), [204](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2204), [254](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2254) Инструкции N 157н)

13.2.  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".

(Основание: [п.п. 281](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2281), [282](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2282) Инструкции N 157н)

13.3.  При участии учреждения в конкурентных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 302 97 «Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям»

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

13.5.  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.

13.6.  В бюджетном 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.

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.

13.7. Основания для признания дебиторской задолженности нереальной к взысканию

Дебиторская задолженность, которая не может быть погашена, признается нереальной к взысканию. Условия, по которым дебиторская задолженность не может быть взыскана, определены Гражданским кодексом. Такими условиями являются, в частности:

* истечение срока исковой давности (ст. 196, 197);
* ликвидация организации (ст. 419);
* смерть гражданина-должника (ст. 418);
* невозможность исполнения обязательства (когда это вызвано обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает) (ст. 416);
* принятие акта государственного органа о признании задолженности нереальной к взысканию (ст. 417).

**14. Учет доходов и расходов**

14.1. Формирование раздельного 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](#sub_1000) N 1).

(Основание: [п. 299](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2299) Инструкции N 157н)

14.2.  Все законно полученные в рамках деятельности с средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами, если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

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

14.3. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением

- на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда**.**

(Основание: [п. 93](http://demo.garant.ru/document?id=12081735&sub=2093) Инструкции N174н; [п. 96](http://demo.garant.ru/document?id=12081733&sub=2096))

**15. Санкционирование расходов**

15.1.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, внесение арендной платы) |
| 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 |
|  |
| 2. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| 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:  - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациям, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);  - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами;  - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. | 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 |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |

15.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Обязательства, отражаемые на счете  0 502 07 000 "Принимаемые обязательства" | Документы-основания для отражения операций |
| Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | |
| Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)  (кредит счета 0 502 07 000) | Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений |
| Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) |
| Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)  (дебет счета 0 502 07 000) | Государственный (муниципальный) контракт, договор |
| Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно") | Протокол комиссии по осуществлению закупок |

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

**16. Учет на забалансовых счетах**

16.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями [п.п. 332](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2332) - [394](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2394) Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов ([Приложение](#sub_1000) N 1).

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- счет [01](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=1) "Имущество, полученное в пользование".

- счет 02 «Материальные ценности на хранении

- счет 03 «БСО»

- счет 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов";

- счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами";

- счет 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации";

- счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)

16.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;

- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок,

если иное не предусмотрено положениями [п.п. 332](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2332) - [394](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=2394) Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики.

16.3. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности:

бланки дипломов, вкладышей к ним, свидетельств; бланки трудовых книжек.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 9.

Списание бланков строгой отчетности осуществляется на основании Приказа руководителя учреждения.

16.4. 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.

16.5. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете [01](http://demo.garant.ru/document?id=12080849&sub=1) "Имущество, полученное в пользование".

16.6.  При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения ([ф. 0504805](http://demo.garant.ru/document?id=70851956&sub=2280)) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей

- применяется забалансовый счет 22

**17. Инвентаризация имущества и обязательств**

17.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 7.  
В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом руководителя учреждения.

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

17.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 14.

17.3. Состав комиссии для проведения по проверке показаний спидометра автотранспорта приведен в приложении 15.

**18. Закупка товаров, выполненных работ, оказания услуг.**

Порядок закупок товаров, работ и услуг на основе государственных (муниципальных)   
контрактов определяется в соответствии с федеральным [Законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ](http://budget.1gl.ru/#/document/99/901941785/) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается руководителем МБОУ СОШ Гайтерского сельского поселения ([приложение 10](http://budget.1gl.ru/#/document/118/13664/)).

Регистрация договоров, муниципальных контрактов осуществляется через сквозную нумерацию в хронологическом порядке по КОСГУ(221,222,223,225 и т.д.).

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

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

Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения.

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

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

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

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

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

В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;

- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;

- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;

- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;

- налоговые регистры;

- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;

- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;

- о выполнении утвержденного государственного задания;

- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;

- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;

- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;

- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;

- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;

- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;

- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;

- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;

- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

- акты ревизий и проверок;

- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

- бланки строгой отчетности;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

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

Главный бухгалтер Е.В. Гузова