



ПРИКАЗ
Муниципальное образование
Серовский городской округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 23

от 30 декабря 2022г. № *д.12*
г. Серов

**Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета и налогового учета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, руководствуясь п.4.5.2.3 раздела IV Устава МБОУ СОШ № 23:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета согласно Приложению N 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей налогообложения согласно Приложению N 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2023 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера МБОУ СОШ №23 - Коломитцову С.Г.

Директор МБОУ СОШ №23

Н.В. Бирюкова

С приказом ознакомлена

Коломитцова С.Г.

Приложение №1

К приказу от 30 декабря 2021г.
№252 «Об утверждении учетной
политики для целей
бухгалтерского и налогового
учета»

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 23

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 №146н (далее - СГС "Концессионные соглашения");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 №256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Совместная деятельность", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 №183н (далее - СГС "Совместная деятельность");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС "затраты по заимствованиям");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н (далее - СГС "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Биологические активы", утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2020 № 310н (далее - СГС "Биологические активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Сведения о показателях (финансовая) отчетности по сегментам", утвержденный Приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н (далее - СГС "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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 Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н););

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

(*Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ*)

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

1.2 Ведение учета осуществляет бухгалтерия МБОУ СОШ №23. Структура бухгалтерии, численность работников бухгалтерии определяется штатным расписанием.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору МБОУ СОШ № 23 и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

(*Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ*)

Право подписи документов, служащих основанием для приемки товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетно-кредитных и финансовых обязательств имеют:

должность	Наименование документов	примечание
<u>первая подпись</u> : директор	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю»	
Зам.директора	Платежные документы	За директора в его отсутствие
<u>вторая подпись</u> : главный бухгалтер	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер»	
Бухгалтер	Платежные документы	За главного бухгалтера в его отсутствие
Ответственные лица, получившие доверенность на получение указанных товарно-материальных ценностей	Товарные накладные	

Правом усиленной электронно-цифровой подписи наделены:

первая подпись: директор; зам.директора

- вторая подпись: главный бухгалтер.

Правом простой электронно-цифровой подписи наделены:

- члены комиссии по приемке ТМЦ

- подотчетные лица

1.2. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.3. Форма ведения учета – автоматизированная, с применением компьютерной программы 1С:Бухгалтерия государственного учреждения и ПП «Соната» для учета заработной платы.

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

- получение счетов за коммунальные услуги и услуги связи, прочие работы и услуги, поставки ТМЦ;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте zakupki.gov.ru

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.4. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

а) приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

б) приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 30.09.2021 года N 142н;

в) приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 28.06.2022 N 100н;

г) приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 07.11.2022 N 157н.

д) При отсутствии установленных форм Приказами № 61н и № 52н - по формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 СГС «Концептуальные основы». Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике: Приложением № 2.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.5. В учреждении организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота с использованием программы 1С:Бухгалтерия государственного учреждения.

Унифицированные формы документов, указанные в подпункте "б" п. 1.4 применяются в Учреждении - с 01.01.2023;

Унифицированные формы документов, указанные в подпунктах "в" и "г" п. 1.4 применяются в Учреждении - с 01.01.2024.

1.6. До наступления организационно-технической возможности и технологической готовности информационной системы, первичные учетные документы и регистры хранятся на бумажном носителе, в связи с отсутствием возможности хранения их в виде электронных документов. Формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа (скан-копии) такого документа в объеме и порядке, установленными Графиком документооборота.

По истечении финансового года первичные учетные документы подбираются в хронологическом порядке и сброшюровываются.

(Основание: ч. 5, ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.8. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование должности лица, заверившего документ, проставляет собственноручную подпись и расшифровку подписи (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа). При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

(Основание: Методические указания N 52н)

1.9. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

1.10. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

1.11. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.12. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.13. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Проведение инвентаризации обязательно:

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Проведение инвентаризации:

- Основных средств – один раз в год, в период октябрь-декабрь, перед составлением годового отчета;
- Библиотечных фондов – один раз в год;
- Прочего имущества, обязательств и затрат – один раз в год, перед составлением годового отчета;
- Расчетов с бюджетом и государственными внебюджетными фондами – один раз в год перед составлением годового отчета;
- Денежных на счетах, денежных документов, бланков строгой отчетности – один раз в год перед составлением годового отчета.

Сроки проведения инвентаризации устанавливаются Решением о проведении инвентаризации ф.0503439. Инвентаризационная комиссия (рабочие инвентаризационные комиссии) может создаваться решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439) без издания отдельного приказа руководителя учреждения.

В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.14. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.15. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.16. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.17. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты". Приложение № 15 к Учетной политике.

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

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

- для квартальной отчетности как 2 рабочих дня до даты представления отчетности установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

- для годовой отчетности как 4 рабочих дня до даты представления отчетности установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

1.18. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Устанавливается следующий порядок раскрытия в текстовой части Пояснительной записки информации об условных обязательствах и условных активах:

- перечисление с указанием краткого описания и оценки влияния на финансовые показатели случаев, признанных главным бухгалтером существенными.

(Основание: п.п. 35, 37 СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", п. 8 Методических рекомендаций, направленных письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716).

1.18. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов:

- в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + денежные средства учреждения, за исключением средств во временном распоряжении, а также средств, подлежащих возврату в доход соответствующего бюджета (остатки неиспользованных на отчетную дату средств целевых субсидий при отсутствии потребности, средства субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в связи с его невыполнением) + дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 40 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, расчетов с учредителем (показатель на счете 0 210 06 000), а также обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 40 000 (например, обязательства по возврату в бюджет остатка неиспользованных целевых субсидий);

(Основание: п. 40 СГС "Концептуальные основы").

1.19. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета, приведен в Приложении №1 к настоящей Учетной политике.

При отражении в бухучете хозяйственных операция 1-18, 24-26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	код
1-4	Аналитический код вида услуги: 0701 «дошкольное образование» 0702 «общее образование» 0703 «дополнительное образование» 0707 «молодежная политика» 0709 «другие вопросы в области образования» 1003 «социальное обеспечение населения»
5-14	Нули (КФО 2,3,4) Согласно целевому назначению средств по

	субсидиям на иные цели (КФО 5)
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджета
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельности (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений
24-26	Коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)

(Основание: п.3,6 Инструкции №157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 N 02-07-05/64116, от 08.07.2016 N 09-04-07/40283, от 17.10.2011 N 02-03-09/4607)

1.20 Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года по отчетную дату периода.

(Основание: часть 1, часть 4 статьи 15 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ).

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

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

Операции по заключению счетов бухгалтерского учета являются операциями отчетного финансового года, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и включаются в регистры бухгалтерского учета отчетного финансового года, а также формируют остатки на конец отчетного финансового года.

Перенос исходящих остатков по аналитическим счетам бухгалтерского учета, сформированным в отчетном периоде, на входящие остатки по соответствующим аналитическим счетам бухгалтерского учета при смене аналитических составных частей номеров счетов осуществляется в межотчетный период - с применением счета 401 30.

1.21 Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что пропуск или искажение информации может повлиять на экономические решения учредителей учреждения (пользователей информации). Уровень существенности устанавливается в относительном значении в размере 10% валюты баланса.

(Основание: п. 17 СГС "Концептуальные основы", абз. 6 п. 3 Инструкции N 157н)

1.22 Бухгалтерская отчетность составляется и представляется на русском языке с отражением показателей в валюте Российской Федерации.

(Основание: п. 63 СГС "Концептуальные основы")

1.23 Учреждение осуществляет расходы в пределах ассигнований, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год и плановый период.

1.24 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие к учету в месяце, следующем за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются предыдущим месяцем (без начисления резервов);

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие к учету в году, следующем за отчетным:

- за 7 и более рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются предыдущим месяцем (без начисления резервов);

- менее 7 рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются месяцем их поступления.

1.25. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных учреждением самостоятельно и отраженных на балансовых счетах 401 18, 401 19, 401 28, 401 29, 304 86, 304 96, а также на забалансовых счетах детализируется путем, открытия дополнительного субконто:

- 03.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;

- 03.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;

- 03.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;

- 03.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);

- 03.5 - иные причины

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных по результатам внешнего (внутреннего) государственного (муниципального) финансового контроля и отраженных в балансовом учете с применением счетов 401 16, 401 17, 401 26, 401 27, 304 66, 304 76, а также на забалансовых счетах детализируется путем открытия дополнительного субконто:

- 07.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;

- 07.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;

- 07.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;

- 07.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);

- 07.5 - иные причины.

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

1.26 При поступлении материальных ценностей (в том числе основных средств, материальных запасов), в том числе от сторонних организаций (учреждений) составляется приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе поступления

материальных ценностей. В Приходном ордере (ф. 0504207) отражаются сведения о наименовании товара, его количестве, стоимости. Бухгалтерия отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных запасов (материальных ценностей).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика), комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220), который является правовым основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

2. Учет нефинансовых активов

2.1. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей):

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

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

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

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

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

2.1.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания комиссии.

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

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

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

2.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;

- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из

ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

(Основание: п.п. 27, 85 Инструкции N 157н)

2.4. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов в форме:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) – при передаче от других учреждений (органов власти);
- Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) – в иных случаях.

(Основание: п. 34 Инструкции 157н)

В случае поступления объектов нефинансовых активов в рамках расчетов между головным учреждением и обособленными подразделениями (филиалами), с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

2.5. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;

- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;

- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

2.6. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии выявлен:

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо не начисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя;

- указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной

Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

2.7. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования:

- с учетом информации, предоставленной контрагентом о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;

- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией справедливой стоимости нефинансового актива и установленного срока полезного использования

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

2.9. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением (Приложение №21).

2.10. Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье (макулатура, металлолом, полимерная пленка, дрова, серебросодержащие растворы, серебросодержащие пленки, автопокрышки и т.п.), - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

3. Основные средства

3.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

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 проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии с 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.

3.1.5. 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 отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта 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, техническая документация (технические паспорта) зданий, сооружений, автотранспортных средств подлежат хранению, ответственный за сохранность документов - директор.

3.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

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

Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца. При передаче основных средств, по которым продолжает начисляться амортизация, амортизация за месяц, в котором производится передача объектов, производится датой оформления Акта о приеме-передачи.

Амортизация начисляется на основании Ведомости начисления амортизации (приложение №2) и бухгалтерской справки ф.0504833.

(Основание: п. 86 Инструкции N 157н)

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

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

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

Срок полезного использования основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом используется техническая документация, паспорта объектов, СНиПы;

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

3.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Предустановленное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права), стоимость которого спецификацией договора не определена, учитывается в составе персонального компьютера.

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

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

3.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

3.6. Отдельными инвентарными объектами являются:

- Принтеры, МФУ, сканеры;

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

Охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

Затраты связанные с монтажом систем (пожарной, охранной и др.) распределяются пропорционально стоимости оборудования при условии, что комиссией на основании документов исполнителя установлено, что конкретные работы были проведены для всех объектов. В ином случае, если невозможно определить, к какому конкретно объекту относятся затраты, связанные с монтажом системы, то стоимость монтажных работ и использованных подрядчиком расходных материалов списываются на расходы текущего финансового года.

3.7. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе (для использования);
- в запасе (на хранении);
- не введен в эксплуатацию;
- ненадлежащего качества;
- отсутствует;
- сломан;

- требуется ремонт;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

3.8. Предустановленное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права), стоимость которого спецификацией договора не определена, учитывается в составе персонального компьютера.

3.9. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

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 СГС "Основные средства", п. 46, 47 Инструкции № 157н)

3.10. Инвентарный номер наносится на объект основных средств при вводе в эксплуатацию. При невозможности обозначить инвентарный номер на объект основных средств (здания, помещения и др.) присвоенный инвентарный номер отражается в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения непосредственно на объект основных средств.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

3.11. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

3.12. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

3.13. Инвентарные карточки распечатываются в момент принятия ОС к учету, и хранятся до списания ОС. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию.

В качестве комплекса объектов основных средств на одной инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов объединяются следующие объекты библиотечного фонда:

- одинаковые виды и категории документов библиотеки (например, только книги или только учебники).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

3.14. Балансовая стоимость объекта основных средств вида "Здания" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части

в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

3.15. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

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

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и тому подобное). Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы, если иное не установлено пп. 4.2.2-4.2.3 настоящей Учетной политики.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

Устанавливается следующий порядок отражения существенных затрат на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации объектов:

- существенной признается стоимость, составляющая 30% от первоначальной (балансовой) стоимости всего объекта;
- существенные затраты увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость ремонтируемых/осматриваемых объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам.

При этом отражаются бухгалтерские записи:

Дебет X 104 XX 411 Кредит X 101 XX 410 - уменьшение балансовой стоимости объекта на сумму амортизации в части затрат по проведенным ранее ремонтам;

Дебет X 401 10 172 Кредит X 101 XX 410 - уменьшение балансовой стоимости объекта на сумму остаточной стоимости в части затрат по проведенным ранее ремонтам.

Норма применяется к следующим объектам основных средств: «машины и оборудование», «транспортные средства».

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 28 СГС "Основные средства")

Устанавливается следующий порядок отражения существенных затрат на замену отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, в том числе в ходе капитального ремонта:

- существенной признается стоимость составной части, составляющая более 30% от первоначальной (балансовой) стоимости всего объекта;
- стоимость устанавливаемой новой составной части включается в стоимость объекта, одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

При этом отражаются бухгалтерские записи:

Дебет X 104 XX 411 Кредит X 101 XX 410 - уменьшение балансовой стоимости объекта на сумму амортизации выбывающей части;

Дебет X 401 10 172 Кредит X 101 XX 410 - уменьшение балансовой стоимости объекта на сумму остаточной стоимости выбывающей части.

Норма применяется к следующим объектам основных средств: «машины и оборудование», «транспортные средства».

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 27 СГС "Основные средства", письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540)

В рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий порядок учета затрат на увеличение стоимости числящегося на балансе движимого имущества:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ;

- часть стоимости работ, увеличивающая балансовую стоимость определенных основных средств, на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов принимается к учету увеличение стоимости числящихся на балансе основных средств в качестве достройки, реконструкции, модернизации, дооборудования.

3.16. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

3.17. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

3.18. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

3.19. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является лицо, осуществляющее учет ОС.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

3.20. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью менее 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией (за исключением объектов библиотечного фонда и поступления в связи с реорганизацией) отражается их выбытие на забалансовый счет 21 при вводе в эксплуатацию. Списание балансовой стоимости и начисленной амортизации отражается бухгалтерскими записями:

Дебет X 104 XX 411 Кредит X 101 XX 410 - списана балансовая стоимость объекта на сумму начисленной амортизации;

Дебет X 401 20 271 Кредит X 101 XX 410 - списана остаточная стоимость объекта (при наличии).

4.10.6. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно с остаточной стоимостью (за исключением поступления в связи с реорганизацией) отражается доначисление амортизации до 100 000 рублей при выдаче объекта в эксплуатацию.

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

3.20. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение муниципального задания».

(Основание: Методические указания № 52н)

3.21. Списание и передача объектов основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей осуществляется постоянно созданной комиссией на основании приказа директора, с оформлением соответствующих актов установленной формы. Списание объектов имущества стоимостью свыше 10 000,00 рублей осуществляется в соответствии с Порядком списания муниципального имущества Серовского городского округа, утвержденного Постановлением администрации СГО.

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. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

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

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;
- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;
- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

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

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена как сотрудником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения, ответственным за проводимые мероприятия определяется заведующий хозяйством;

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

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

- пригодны к использованию в учреждении;
- могут быть реализованы;
- являются вторичным сырьем: металлоломом, драгоценными металлами (серебросодержащие части оборудования), макулатурой, полимерной пленкой, дровами, ветошью и т.п.

Устанавливается следующее документальное оформление списания основных средств:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется «Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов» (ф. 0510440) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;
- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении";
- по факту ликвидации объекта силами учреждения составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435), к которому по решению Комиссии может быть приложен соответствующий фотоотчет;
- по факту ликвидации с привлечением специализированной организации составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). Ликвидация подтверждается "Отчетом" соответствующей организации с указанием исполненных мероприятий: сдачи металлолома, драгметаллов, утилизации бытовых отходов и т.п.

(Основание: п. 45 СГС "Основные средства", пп. 51, 335 Инструкции N 157н)

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)

4.2. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы")

4.3. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

5. Учет нематериальных активов

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

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

5.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

5.4. Каждому инвентарному объекту нематериального актива присваивается инвентарный номер, в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Нематериальные активы", п. 59 Инструкции N 157н)

5.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется

- линейным методом.

(Основание: п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

5.5. 5.3. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 51% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

6. Материальные запасы

6.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурная (реестровая единица)

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

6.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

6.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье, а именно: макулатура, металлолом, подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2),

6.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

6.5. Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам

Нормы расхода ГСМ утверждены в Приложении №12, разработанных на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

Отчетный период учета ГСМ по итогам календарного месяца. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов и акта о списании материальных запасов формы 0504230.

Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие, моторные масла) учитываются на счете 0.105.03.000 и по КОСГУ 343.

МБОУ СОШ №23 производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробегах, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц излишне израсходованный объем ГСМ рассматривается как выявленная недостача. Корректировка ранее отраженных учетных данных на счетах формирования затрат осуществляется на основании приказа руководителя.

В учреждении организовано ведение путевых листов на бумажных носителях. Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие

обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 N 152, по форме согласно Приложению N 2.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.6. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ 01 ноября-15 апреля.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

6.7. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

6.8. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относятся:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации (кроме канцелярских принадлежностей с электрическим приводом);
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения (кроме огнетушителей перезаряжаемых): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель.

Плакаты, таблицы, если они являются печатной продукцией (то есть не пластиковые, стеклянные, металлические) относятся к материальным запасам.

6.9. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей (бумага, ручки, папки, карандаши и др.), лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов (лампочек, мыла, щеток, порошка, салфеток, дioxлора, соды и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания. Нормы списания хозяйственных материалов приведены в Приложении № 16 к Учетной политике.

В случае если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных в Приложении №2 к учетной политике «Перечень неунифицированных форм первичных учетных документов», указанные документы прилагаются к Акту о списании (ф. 0504230).

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели.

6.10. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. (Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")

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

Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) по стоимости, по которой МЗ были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском учете отражается списание материальных запасов с применением счета: - 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Одновременно признанные неактивами материальные запасы отражаются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

7. Себестоимость

Общие положения

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

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

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

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

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

Оказание услуг

7.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- фактическая стоимость использованных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы, изготовление продукции);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

7.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- фактическая стоимость использованных материальных запасов;
- медицинский осмотр сотрудников;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Общехозяйственные расходы

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

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

7.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда прочего персонала;
- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- арендная плата за пользование имуществом;
- содержание, включая ремонт, здания, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану, расходы на сигнализацию (охранную, пожарную, контроля доступа и т.п.);
- расходы на подготовку кадров;
- информационные услуги и др.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

7.7. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» относится в дебет счет 401.10.130 «Доходы текущего финансового года». Распределение расходов по услугам производится пропорционально численности учащихся, воспитанников.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

7.8. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределенные расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000) признаются:

- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на социальное обеспечение населения (статьи КОСГУ 262.263);
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, административные штрафы;
- расходы учреждения, источником покрытия которых являются субсидии на иные цели, в течение года учитываются (собираются) на счет 5.401.20 по видам расходов КОСГУ.

8. Учет доходов

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

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

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

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

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

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

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

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

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов;

- доходы от реализации нефинансовых активов.

8.3. Операции по получению от органа, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, любых объектов имущества, отражаются по коду вида деятельности "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" (КФО 4).

Доходы учреждения в виде субсидии на выполнение муниципального задания отражаются по статье 130 аналитической группы подвида доходов бюджетов, подстатье 131 КОСГУ, на основании соглашения заключенного с учредителем, в котором указываются условия, размер и сроки перечисления субсидии.

(п. 12.1.3 порядка, утв. приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее – Порядок № 85н), п. 9.3.1 порядка, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок № 209н).

Операции с субсидиями на выполнение муниципального задания учитываются по коду финансового обеспечения 4.

Субсидии на выполнения муниципального задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение.

(п. 54 федерального стандарта "Доходы", утв. приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32, далее – СГС "Доходы"). Основанием служит соглашение (п. 93 инструкции № 174н).

Принятие к учету показатели плана ФХД в части доходов от получения субсидии на выполнение задания отражаются по КДБ 4 507 10 131 по КДБ 4 504 11 131 (План ФХД)

Начисление доходов будущих периодов по предоставлению субсидии в сумме соглашения (на все финансовые периоды) КДБ 4 205 31 561 КДБ 4 401 41(49) 131 (Соглашение).

Получена субсидия на лицевой счет КИФ 4 201 11 510 КДБ 4 205 31 661 Увеличение счета 17 (КВД 130, КОСГУ 131) (Выписка из лицевого счета)

Отражено исполнение плана текущего года по доходам в виде субсидии на выполнение задания КДБ 4 508 10 131 КДБ 4 507 10 131 (Выписка из лицевого счета)

Признаны доходы будущих периодов по субсидии доходами текущего года ежеквартально КДБ 4 401 41 131 КДБ 4 401 10 131. Субсидия возвращается в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания. Сумму этого возврата определяет учредитель на основании представленного окончательного отчета о выполнении муниципального задания.

(ч. 17 ст. 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ).

8.4. Доходы от поступления субсидии на иные цели отражаются по подстатьям 152 и 162 КОСГУ (для цели отражения в бухучете и отчетности).

152 "Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления" КОСГУ;

162 "Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления" КОСГУ.

Доходы от поступления субсидии на иные цели учитываются по КФО "5"

(п. 21 Инструкции N 157н).

Доходы признаются в бухгалтерском учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов. Доходы текущего года по предоставленной субсидии начисляются по факту выполнения условий (достижения цели), установленных соглашением, в

соответствии с которым она была предоставлена, на основании первичного учетного документа отчета о достижении целевых показателей;

(п. 40 Федерального стандарта N 32н, п. п. 93, 150 Инструкции N 174н, Письма Минфина России от 04.02.2020 N 02-06-07/6939, от 14.06.2019 N 02-06-10/43748, от 22.04.2019 N 02-06-10/29355)

Принятие к учету показатели плана ФХД в части доходов от получения субсидии на иные цели КДБ 5 507 10 152 по КДБ 5 504 11 152

Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на иные цели на основании соглашения, заключенного с учредителем КДБ 5 205 52 561 КДБ 5 401 41(49) 152

(Пункт 93 Инструкции N 174н)

Поступление субсидий на иные цели на лицевой счет учреждения КДБ 5 201 11 510 КДБ 5 205 52 661,

(Пункт 72 Инструкции N 174н, Письмо Минфина России от 29.04.2019 N 02-07-10/31748)

Начисление дохода текущего года по предоставленной субсидии на иные цели в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей ежеквартально КДБ 5 401 41 152 КДБ 5 401 10 152.

(Пункт 150 Инструкции N 174н.)

8.5. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

8.6. На счете 0.209.40.000 ведется расчет по суммам поступлений:

- в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров) в соответствии с законодательством РФ;

- возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;

- процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение указанного обязательства;

- неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иных аналогичных доходов учитываются на счете 2.209.40.000. Документом-основанием для начисления неустойки (штрафа, пени) являются договоры, счета-фактуры, транспортные накладные, платежные документы, акты, сертификаты, оформленные в соответствии со ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ;

- иных сумм принудительного изъятия.

8.7. 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 Инструкции N 157н)

8.8. 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" в последний день отчетного периода.

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

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

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. 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".

9.2. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков.

(Основание: п. 200 Инструкции N 157н)

9.3. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" - "Авансы полученные".

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

(Основание: п.п. 197, 199 Инструкции N 157н)

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

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

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

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

9.7. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей оценочной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 109 Инструкции № 174н)

9.8. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с

приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")».

9.9. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.10. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.11. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

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

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

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

9.12. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

9.13. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для

обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год. Размещение заказов осуществляется на сайте <http://zakupki.gov.ru/>. Школа ведет реестр контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, а также реестр заключенных договоров на финансовый год.

Директор является должностным лицом, ответственным за осуществление закупок и размещение документации и отчетности, в соответствии с ч.2 и ч.4 статьи 38 Закона 44-ФЗ.

9.14. Услуги предоставления горячего питания учащимся регламентируется Постановлением Правительства Свердловской области и Постановлениями Администрации Серовского городского округа. Полученные средства субсидий на организацию питания учащихся расходуются на оплату договоров (муниципальных контрактов) с организациями, оказывающими услуги по предоставлению питания обучающимся образовательных учреждений. Расходы на предоставление питания осуществлять исходя из фактического посещения обучающимися школы. Расчеты с организацией оказывающей услуги по организации горячего питания учащихся проводится на основании счетов, счетов-фактур (УПД), акта выполненных работ, меню и заявок на питание. Расходование средств на питание учащихся подтверждается табелями учета посещаемости детей (Приложение № 4). Учащиеся, получающие питание за свой счет (наличный расчет) в табелях не отражаются.

Бесплатное горячее питание предоставляется:

- ученикам 1-4 классов;
- ученикам 5-11 классов, из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей из многодетных семей,
- ученикам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям инвалидам 1-11 классов.

Подтверждающими документами для особых категорий обучающихся являются:

- заявление на предоставление льготного питания;
- копии приказа, постановления, удостоверения об установлении опеки;
- копии справки ВТЭК для детей инвалидов;
- копии удостоверения многодетной семьи;
- списки, заверенные территориальным управлением социальной политики, о имеющих право на бесплатное питание в общеобразовательных учреждениях;
- СНИЛС.

Списки учащихся особых категорий утверждаются приказом по школе.

9.15. Услуги предоставления путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, загородных оздоровительных лагерях круглогодичного или сезонного действия, санаториях и санитарно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия регламентируются Постановлением Администрации Серовского городского округа.

9.16. На базе учреждения при выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия: прием заявлений, распределение путевок, заключение договора с родителями (законными представителями) об оказании услуг по оздоровлению и отдыху детей, выдача путевок.

9.17. Специалист осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов. А также проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных документах информации, заверяет копии представленных документов.

9.18. Начисление родительской платы за содержание детей в детском саду производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы учреждения и табеля посещаемости детей за предшествующий месяц, на основании «Порядка начисления, взимания родительской платы», утвержденного Постановлением администрации СГО.

Размер родительской платы, размер льгот за содержание воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях устанавливается Постановлением администрации СГО. Для оплаты родителям (законным представителям) родительской платы организацией оформляется и передается Извещение - квитанция № ПД-4 (форма 0308004) в течение трех рабочих дней месяца, следующего за расчетным месяцем. Родительская плата направляется на организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание детей. При наличии долга по родительской плате за присмотр и уход за детьми организация вправе взыскать с родителей (законных представителей) задолженность в судебном порядке.

Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка представляет руководителю

- 1) заявление о выплате компенсации (прилагается)
- 2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка.
- 4) «Справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации».

Справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации выдается органами социальной политики по месту жительства. Форма справки и порядок выдачи утвержден Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.10.2019 года №496.

Справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации выдается органами социальной политики по месту жительства. Форма справки и порядок выдачи утвержден Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.10.2019 года №496.

При обращении за назначением компенсации родитель (законный представитель) согласно п.2 Порядка обращения Постановления №1548-ПП должен предоставить в образовательное учреждение подлинники документов или их копии, заверенные в установленном порядке.

Назначение компенсации производит образовательное учреждение – принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации в течении десяти рабочих дней с даты подачи заявления родителем (законным представителем).

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Предоставление компенсации производится только если размер среднедушевого дохода в справке не превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области.

Назначение производится с месяца подачи заявления в образовательное учреждение. Срок назначения компенсации составляет 12 календарных месяцев с месяца подачи заявления.

Родители (законные представители) оформившие компенсацию до 01 сентября 2019 года также имеют право переоформить ее на получение компенсации по Постановлению №591-ПП.

Для получения компенсации опекун ребенка или приемный родитель дополнительно к документам, представляет руководителю учреждения соответственно копию выписки из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки либо копию договора о передаче ребенка в приемную семью.

Для получения компенсации в размерах 50 и 70 процентов размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в образовательном учреждении, родитель (законный представитель) дополнительно представляет руководителю образовательного учреждения копию свидетельства о рождении на каждого ребенка в семье, а также копию выписки из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки на каждого ребенка в семье, находящегося под опекой, либо копию договора о передаче ребенка в приемную семью на каждого приемного ребенка в семье.

Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей), вносящему родительскую плату за содержание ребенка в соответствии с договором.

Компенсация в целях материальной поддержки воспитания детей, выплачивается в размере:

- 1) 20 процентов размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в образовательном учреждении (далее - родительская плата), на первого ребенка;
- 2) 50 процентов размера родительской платы - на второго ребенка;
- 3) 70 процентов размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей.

Компенсация не выплачивается родителям (законным представителям), которые в соответствии с муниципальным правовым актом, либо по решению учредителя полностью или частично освобождены от родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях.

Учреждение формируют реестры по способам перечисления компенсации и направляют их в уполномоченный орган местного самоуправления.

Уполномоченный орган местного самоуправления формирует сводные реестры по способам перечисления компенсации и направляет их ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным в территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения.

Сводные реестры подписываются руководителем уполномоченного органа местного самоуправления и заверяются печатью.

Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о выплате компенсации с приложенными к нему документами.

Выплата компенсации прекращается в следующих случаях:

- 1) если установлена недостоверность документов, приложенных к заявлению о выплате компенсации;
- 2) если выявлены факты принятия решения о выплате компенсации с нарушением условий осуществления ее выплаты;
- 3) если перестали соблюдаться условия осуществления выплаты компенсации.

В случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором была установлена недостоверность представленных документов, подтверждающих право на получение компенсации, либо были выявлены факты принятия необоснованного решения о выплате компенсации, либо перестали соблюдаться условия осуществления ее выплаты.

В случае наступления (выявления) новых обстоятельств или надлежащего подтверждения прежних обстоятельств, являющихся условием осуществления

9.19. Учет питания сотрудников детского сада ведется на основании ведомости учета питания сотрудников. В меню-требовании поставляется количество персонала, довольствующегося за плату, а также расход продуктов питания на персонал. Сведения из меню-требования заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания. На основании итоговых данных сводного отчета по категориям довольствующихся за месяц обсчитывается каждый сотрудник по фактическим сменам. Составляется табель довольствующихся сотрудников, бухгалтерская справка с суммами, которые следует получить с сотрудников за питание. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости. Оплата питания производится путем удержания сумм из заработной платы по заявлению. Приложение № 13.

9.20. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. При этом персонифицированный учет организован в программном обеспечении по начислению заработной платы «Соната». Группы сотрудников (контрагентов) устанавливаются по источникам финансирования с учетом дополнительной классификации КБК:

- педагоги, АУП ДОУ доп.кл.714531 КФО 4;
- прочий персонал ДОУ доп.кл. 71 КФО 4;
- педагоги, АУП Школы доп.класс 4531 КФО 4;
- педагоги школы доп.класс 4531 доп.образование КФО 4;
- прочий персонал школы доп.класс 72 КФО 4;
- классное руководство КФО 5;
- платные услуги КФО 2;
- несовершеннолетние при трудоустройстве КФО 5.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

9.21. Для учета личного состава учреждения, начисления и выплат заработной платы используют следующие унифицированные формы первичных учетных документов:

- ✓ Приказ (распоряжение) о приеме на работу (ф. Т-1, Т-1а);
- ✓ Приказ о предоставлении отпуска (ф. Т-6, Т-6а);
- ✓ Приказ о прекращении действия трудового договора (ф. Т-8, Т-8а);
- ✓ Приказ о переводе (ф.Т-5, Т-5а);
- ✓ Приказ о поощрении (ф.Т-11, Т-11а, свободная форма);
- ✓ Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;
- ✓ Приказы на замещение и совмещение сотрудников в течение текущего месяца (свободная форма);
- ✓ Расчетно-платежная ведомость
- ✓ Лицевые счета

9.22. На основании расчетно-платежной ведомости составляется «Журнал операций расчетов по оплате труда». К нему прилагаются: бухгалтерские справки ф.0504833, расчетно-платежная ведомость, табель использования рабочего времени, графики, расчет среднего заработка для расчета отпускных. Приказы о приеме, увольнении и т.д. подшиваются в отдельную папку. Листки нетрудоспособности и расчет среднего заработка для исчисления пособия по временной нетрудоспособности сотрудников подшиваются в отдельную папку.

Основанием для начисления заработной платы являются: план финансово-хозяйственной деятельности, штатное расписание, расчет педагогической заработной платы, Приказы о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников, а также об отпуске и другим основаниям, таблицы учета рабочего времени, листки по временной нетрудоспособности, другие документы, служащие основанием для начисления заработной платы. Порядок заполнения табеля учета рабочего времени (ф. 0504421) определен в Приложении №14.

В связи с проведением операций по завершению финансового года документы, необходимые для начисления заработной платы за декабрь месяц (листок нетрудоспособности, распоряжения, табель учета рабочего времени и другие) предоставляются в бюджетно-бухгалтерский отдел до 20 декабря текущего года. Первичные документы, относящиеся к текущему периоду, но предоставленные в бюджетно-бухгалтерский отдел после указанной даты, включаются в расчет заработной платы января месяца следующего года с проведением перерасчета в новом финансовом периоде.

Заработная плата работников, на основании заключенного договора с кредитной организацией, перечисляется на пластиковые карты.

9.23. В связи с введением единого налогового платежа (ЕНП) с 01.01.2023г. ввести в рабочий план счетов для ведения расчетов с бюджетом счета:

- 303 14 "Расчеты по единому налоговому платежу" (ЕНП);
- 303 15 "Расчеты по единому страховому тарифу" (ЕСТ).

Бухгалтерские записи:

1. Дебет КРБ 0 302 11 837 Кредит КРБ 0 303 01 731 - начислен НДФЛ;
2. Дебет КРБ 0 401 20 213 (0 109 XX 213) Кредит КРБ 0 303 06 731 - начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний
3. Дебет КРБ 0 401 20 213 (0 109 XX 213) Кредит КРБ 0 303 15 731 - начислен ЕСТ
4. Дебет КРБ 0 303 14 831 Кредит КРБ 0 201 11 610 - перечислен ЕНП на единый налоговый счет (в том числе уплата задолженности по страховым взносам за прошлый год);
5. Дебет КРБ 0 303 06 831 Кредит КРБ 0 201 11 610 - перечислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
6. Дебет КРБ 0 303 15 831 Кредит КРБ 0 303 14 731 - зачтен ЕНП в счет уплаты ЕСТ;
7. Дебет КРБ 0 303 01 831 Кредит КРБ 0 303 14 731 - зачтен ЕНП в счет уплаты НДФЛ;

Информации о распределении сумм ЕНП отражается в учете датой представления в ИФНС «уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов».

9.24. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

9.25. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования, возмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833).

(Основание: п.25 ФСБУ «Аренда» п.6 Инструкции 157н).

9.26. Начисление налога на прибыль, налога на имущество организации, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете датой представления налоговой декларации. Налоговая декларация признается первичным учетным документом. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей отражаются на основании Бухгалтерской справки ф.0504833.

Распределение в целях оплаты налога на имущество, между источниками финансового обеспечения (КФО), осуществляется по имуществу, используемому одновременно в нескольких видах деятельности - пропорционально плановой доле доходов за соответствующий период по каждому виду финансового обеспечения в общем объеме средств, полученных на ведение хозяйственной деятельности.

9.27. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 139 "Доходы от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов".

9.28. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходится на 2 разных отчетных года: Дебет X 401 50 226 Кредит X 302 26 73X. Ученные на счете 401 50 расходы относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно.

10. Финансовый результат

10.1. К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 401.40 относятся доходы по соглашениям о предоставлении субсидий.

10.2. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

10.3. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование. Резерв на оплату отпусков определяется ежемесячно в последний день месяца. Резерв формируется учреждением из средств субсидий, получаемых учреждением на выполнение муниципального задания;

- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

10.4. Формирование и отражение в бухгалтерском учете резервов предстоящих расходов производится по следующим правилам:

Устанавливаются следующие единицы бухгалтерского учета по каждому виду резерва:

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

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

10.5. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенных письмами Минфина России, к ним. А в случае их отсутствия устанавливается "Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов" (Приложение №11 к учетной политике):

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

10.6. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

10.7. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

11. Санкционирование расходов

11.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

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) (при условии размещения извещения, приглашения принять участие)	
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

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе:

- кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства,
- контрактов (договоров).

(Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

11.4. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

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

11.6. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

12. Обесценение активов

12.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает директор по представлению лица, ответственного за использование актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

12.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

12.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

12.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

12.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

12.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

12.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

12.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

12.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

13. Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

13.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- имущество сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно заявлений сотрудников, с резолюцией директора.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

13.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

- имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его утилизации, уничтожения – в условной оценке один рубль за один объект.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

- аттестаты об образовании;
- приложения к аттестатам об образовании;
- путевки санаторные в оздоровительные лагеря (услуги контрагентов)

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется в условной оценке: один объект, один рубль. Списание выданных документов об образовании производится на основании «Книги регистрации выданных документов об образовании».

Бланки строгой отчетности с момента приобретения до передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, учитываются на счете 105 06 "Прочие материальные запасы". При этом бланки строгой отчетности закрепляются за сотрудником, ответственным за их хранение. Бланки строгой отчетности с момента передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, подлежат учету на забалансовом счете 03.

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности установлено в Приложении N10.

На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" (Приложение №22) учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность по недостаткам.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

13.5. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения по стоимости приобретения.

13.6. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- аккумуляторы;
- шины.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

13.7. Аналитический учет по счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств» ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) по видам обеспечения:

- банковские гарантии;
- поручительства.

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

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

13.9. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по решению инвентаризационной комиссии, изданному на основании инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

В установленные сроки руководителем издается приказ о проведении инвентаризации на счете 20. Бухгалтерская служба готовит информацию о задолженности, учтенной на счете 20, и передает ее комиссии. Затем комиссия проводит проверку сумм, учтенных на счете 20:

- определение сроков исковой давности;
- выявление сумм задолженности, по которым предъявлены требования кредиторов.

По итогам проведенной работы комиссия оформляет решение о списании кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, с забалансового учета. Решение подписывается руководителем и передается в бухгалтерию для оформления бухгалтерских записей.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

13.10. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. п. 6, 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

13.13. Аналитический учет на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества.

13.14. Аналитический учет на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества

13.15. Аналитический учет на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей по балансовой стоимости.

13.16. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

13.18. Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах отражается следующим образом: бухгалтерская справка (ф. 0504833) по исправлению ошибки формируется датой обнаружения ошибки (текущей датой), а проводка по исправлению также формируется текущей датой. При этом данный показатель не учитывается для отчетности в операциях текущего года, корректируются входящие на начало года остатки.

14. Администрирование доходов

14.1. Основанием для отражения операций по поступлениям являются Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761) и платежного поручения, предоставляемые органом Федерального казначейства в соответствии с Соглашением на кассовое обслуживание бюджета, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевых счетах администраторов.

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции № 162н)

14.2. Начисление доходов и иных платежей отражается в бюджетном учете учреждением на основании соответствующих документов по состоянию на дату.

(Основание: п. п. 6, 197 Инструкции № 157н)

15. Оказание услуг для граждан и организаций на платной основе

15.1 Школа вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, для физических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Цена на платные дополнительные образовательные услуги утверждается Постановлением администрации Серовского городского округа. (Положение о дополнительных платных образовательных услугах Приложение №19 к Учетной политике).

Основание: пункт 4 статьи 9.2 Закона от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

15.2 Наряду с ведением основного вида деятельности Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, но только если это служит достижению целей, ради которых оно создано, а также предусмотрено уставом Школы.

15.3 Денежные средства от оказания платных услуг поступают на лицевой счет Школы, открытый в Финансовом Управлении администрации Серовского городского округа, путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет организации на основании квитанции. При этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения. Доходы и расходы Школы производятся в пределах одного налогового периода (квартал).

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности отражаются по кредиту счета 2.401.10 Отражении доходов в учете осуществляется методом начисления. Корреспондирующим счетом при отражении дохода в учете будет являться счет учета расчетов по доходам (2.205.30).

Для учета расходов по приносящей доход деятельности Инструкцией № 157н предусмотрен счет 2.109.00. «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». При реализации товаров, готовой продукции, работ, услуг все накопленные затраты: сформированная себестоимость, общехозяйственные расходы – списываются в дебет счета 2.401.10. Также на уменьшение дохода относится и начисление налогов по приносящей доход деятельности.

Отчет по приносящей доход деятельности ежеквартально предоставляется в отраслевой орган администрации Серовского городского округа Управление образования.

Основание: (п. 51 Инструкции № 157н)

16. Учет денежных средств учреждения

16.1. Денежные средства Школы находятся на казначейских счетах, открытых в Финансовом управлении администрации СГО:

№ 20906002510 – лицевой счет на выполнение муниципального задания,

№ 21906002510 – лицевой счет об операциях с целевыми субсидиями.

№ 23906002510- лицевой счет по приносящей доход деятельности

Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов.

Учет поступления и выбытий денежных средств с лицевых счетов ведется по счету 201 11 000.

Основание: «Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений» (приказ Минфина РФ от 01.12.10 г. № 157н).

17. Формирование муниципального задания

17.1. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения его выполнения определяются администрацией СГО в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения с учетом предложений учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

Муниципальное задание формируется в процессе составления проекта бюджета Серовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня доведения главным распорядителем средств бюджета Серовского городского

округа лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется и утверждается новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений).

Муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские перечни), утвержденных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности и (или) в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее - региональный перечень).

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением Серовского городского округа или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению Серовского городского округа учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

17.2. Муниципальное задание по итогам отчетного периода подлежит обязательной оценке.

Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - оценка выполнения муниципального задания) производится по показателям, характеризующим качество муниципальной услуги (работы), и показателям, характеризующим объем муниципальной услуги (работы) (в натуральных показателях).

Расчет оценки выполнения муниципального задания по показателям, характеризующим объем муниципальной услуги (работы) (в натуральных показателях) формируется:

Начальное, основное, среднее общее образование

- плановое количество детей определяется как среднегодовое число детей в соответствии с комплектованием на 1 сентября предыдущего года (январь-май) и 1 сентября текущего года (сентябрь - декабрь).

- фактическое количество детей по ступеням должно соответствовать данным из базы «Е-услуги образование» на **последнее число каждого месяца**.

1 квартал - данные берутся за январь, февраль, март и делятся на «3».

6 месяцев - данные берутся за 3 предыдущих месяца, добавляются апрель, май и делятся на «5».

9 месяцев - данные берутся за 5 предыдущих месяцев, добавляется сентябрь и делятся на «6».

1 год - данные берутся за 6 предыдущих месяцев, добавляется октябрь, ноябрь, декабрь и делятся на «9».

Дополнительное образование:

- плановое количество человеко-часов определяется как годовое число человеко-часов по программам в соответствии с комплектованием на 1 сентября предыдущего года (январь-май) и 1 сентября текущего года (сентябрь - декабрь),

- фактическое количество реализованных человеко-часов по программам.

Дошкольное образование:

- плановое количество детей определяется в соответствии с приказом ООА СГО Управление образования «О результатах комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных ООА СГО Управление образования, по состоянию на 01 сентября»

- фактическое количество детей – **среднемесячная величина** списочного состава на основании приказов на зачисление/отчисление (отчет по питанию).

1 квартал - данные берутся за январь, февраль, март и делятся на «3».

6 месяцев - данные берутся за 3 предыдущих месяца, добавляются апрель, май, июнь и делится на «6».

9 месяцев - данные берутся за 6 предыдущих месяцев, добавляется июль, август, сентябрь и делится на «9».

1 год - данные берутся за 9 предыдущих месяцев, добавляется октябрь, ноябрь, декабрь и делится на «12».

В летний период происходит выбытие детей старшей группы, поэтому в расчет 9 месяцев может учитываться статистика за предыдущие 3 года.

Присмотр и уход

Расчет показателя определяется аналогично услуги по дошкольному образованию.

17.3 При составлении проекта Плана финансово-хозяйственной деятельности, утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности и внесении изменений в План финансово-хозяйственной деятельности руководствоваться Порядком утвержденным АСГО.

План составляется и утверждается на финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия решения о бюджете Серовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

План составляется по кассовому методу, в валюте Российской Федерации.

При составлении Плана (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств.

Плана составляется в соответствии с Порядком утвержденным АСГО при формировании проекта решения о бюджете Серовского городского округа в сроки, установленные органом-учредителем:

а) с учетом планируемых объемов поступлений:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии), и целей их предоставления;

- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидия на осуществление капитальных вложений);

- грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - грант);

- иных доходов, которые учреждения планируют получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания и (или) в рамках муниципального задания;

- доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

б) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

- изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

- изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

- изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;
- поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;
- увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;
- в) проведением реорганизации учреждения.

План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается органом-учредителем (уполномоченным лицом учреждения).

17.4. Муниципальное задание и план финансово-хозяйственной деятельности составляется школой самостоятельно и утверждается начальником ООА СГО Управление образования.

18. Порядок и сроки хранения документов

Способ хранения регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов должен обеспечивать их защиту от несанкционированных исправлений, утере целостности информации в них и сохранности самих документов. (Приложение №20 «Положение о хранении (подшивке) первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности).

В соответствии с Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 №236, Федеральным законом от 02.03.2016 № 43-ФЗ, установлены следующие сроки хранения бухгалтерских документов:

- годовая отчетность – постоянно;
- документы по личному составу, созданные до 2003 года – не менее 75 лет со дня создания;
- документы по личному составу, созданные с 2003 года - не менее 50 лет со дня создания;
- остальные документы в соответствии с Приказом ФАГ от 20.12.2019 №236.

При истечении сроков хранения в архиве бухгалтерской документации, комиссией принимается решение об их уничтожении, издается приказ руководителя Учреждения о списании и составляется Акт о перечне документов, подлежащих уничтожению.

В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, руководитель Учреждения назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи и уничтожения. Результаты работы комиссии оформляется актом, который утверждает руководитель учреждения.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности с соблюдением, обеспечение безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства РФ о защите государственной тайны в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» несет руководитель Учреждения.

19. Изменение учетной политики

Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение учетной политики производится в случаях:

- а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных или отраслевых стандартов и нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- б) формирования или утверждения субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;
- в) существенного изменения условий деятельности Учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий и (или) выполняемых им функций.

Изменением Учетной политики не является:

-применение способа организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

-утверждение нового способа организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Изменения в Учетной политике могут применяться следующими способами:

Перспективный – применение измененной Учетной политики к фактам хозяйственной жизни, возникающим после даты соответствующего изменения Учетной политики (признание результатов изменения оценочного значения в бухгалтерском учете и отражение их в отчетности в том отчетном периоде, в котором произошло изменение, и в будущих отчетных периодах, на которые указанное изменение оказывает влияние).

Ретроспективный пересчет бухгалтерской отчетности - применение измененной Учетной политики к фактам хозяйственной жизни таким образом, как если бы измененная Учетная политика применялась с момента возникновения соответствующего факта хозяйственной жизни, путем корректировки сравнительных показателей отчетности за предшествующий год (годы) (исправление ошибки предшествующего года (годов) таким образом, как если бы ошибка не была допущена).

Ретроспективное применение измененной Учетной политики не является практически возможным, если оценка в денежном выражении последствий такого изменения:

не может быть произведена в связи с недостаточностью (отсутствием) информации за соответствующий предшествующий год;

требует использования оценочных значений, основанных на информации, которая не была доступна на дату представления отчетности за предшествующий год.

В случае ретроспективного применения Учетной политики, в отчетности также раскрываются:

Суммы корректировок, связанных с изменением Учетной политики, по каждой отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели;

Сумма корректировки, относящейся к годам, предшествующим тем, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели, в той степени, в которой это практически возможно.

В случае, если раскрытие информации по какому-то отдельному предшествующему году, для которого в отчетности раскрываются сравнительные показатели, или по годам, предшествующим тем, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели, является невозможным, соответствующий факт подлежит раскрытию в Пояснениях вместе с указанием отчетного периода, в котором начнется применение измененной Учетной политики.

Изменение Учетной политики вводится с начала отчетного года. Изменение Учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или нормативно-правовых актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета в государственных учреждениях, производится по согласованию с учредителем.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919152

Владелец Бирюкова Наталья Владимировна

Действителен с 24.03.2023 по 23.03.2024