

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 154 г. Челябинска»
454128, г. Челябинск, ул. С. Юлаева, 13
тел./факс 795-56-44; 795-50-05**

Учетная ПОЛИТИКА

2026 г.

ПРИКАЗ

от 29.12.2025

№ 6001-У

«Об изменении политики для целей бухгалтерского учета»

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 25.12.2019 № 156, утвердив ее новую редакцию согласно приложению, и ввести в действие с 1 января 2026 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики с учетом изменений.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции с учетом изменений на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера А.В.Шарову

Руководитель учреждения



Т.Г.Абакумова

Учетная политика для целей бухгалтерского учета
МАОУ "СОШ № 154 г. Челябинска" (редакция с 01.01.2026)

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

- с приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);

- приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н);

- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);

приказом Минфина 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 № 52н);

- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61 н «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 № 61 н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее— соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018, № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам и займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 31 Он (далее - СГС «Биологические активы»), (от 30.10.2020 N 254н федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия; от 30.10.2020 N 255н федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность; от 30.10.2020 N 255н федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам; от 29.12.2018 N 305н федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции")-в случае необходимости.

- приказом Минфина России от 20.09.2024 N 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (далее - Стандарт "План счетов бухучета БУ/АУ");

-приказом Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" (далее - Стандарт "ЕПС");

- иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета;

-Постановлениями Администрации города Челябинска;

-Уставом МАОУ "СОШ №41 г. Челябинска", Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №41 г. Челябинска», коллективным договором, Положением о привлечении внебюджетных средств.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2020 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению.

1.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения (**основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ**).

Ведение бухгалтерского учета осуществляется **бухгалтерской службой**.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет **главный бухгалтер** который подчиняется непосредственно руководителю учреждения, несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета (**Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ**), не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями, приказами, распоряжениями руководителя учреждения.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются. (Основание, ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 22 Стандарта ЕПС, п. 26 Стандарта "Концептуальные основы")

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

- автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности - применением программных продуктов «Бухгалтерия МАОУ «СОШ 154 г. Челябинска» (авторская разработка)», 1С Предприятие (Бухгалтерия государственного учреждения), для расчетов с сотрудниками учреждения - применением программных продуктов «Бухгалтерия МАОУ «СОШ 154 г. Челябинска» (авторская разработка)»; для банковских операций- программа АЦК-финансы, для формирования отчетности - программный комплекс- «Свод-СМАРТ».

1.4. Кассовые операции ведутся:

- главным бухгалтером.

(Основание: п. 4 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У)

1.5. В целях принятия коллегиальных решений создаются постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов, действующая на основании Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение N 10);

- инвентаризационная комиссия, действующая на основании Порядка проведения инвентаризации (Приложение 13);

- комиссия по финансовому контролю, действующая на основании Положения о внутреннем контроле (Приложение 9).

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами по учреждению.

(Основание: пп. 227, 265 Стандарта ЕПС, пп.б п.35, п.40 Стандарта "Основные Средства", Приложение N 1 к Стандарту "Учетная политика")

1.6. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N9).

1.7 Правила документооборота в учреждении устанавливаются согласно Приложению N 7. Дополнительно учитываются следующие особенности:

1.7.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются следующие формы первичных (сводных) учетных документов:

- утвержденные Приказом N 52н и 61н;

-самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении N2.

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

1.7.2. Право подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам согласно Приложению N 4.

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

1.7.3. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется:

- специализированной организацией, согласно заключенному договору на

предоставление услуг по переводу.

Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика. Перевод финансовых документов заверяется нотариусом.

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

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

А при отсутствии унифицированных форм следует использовать

- формы, предусмотренные используемым программным обеспечением (1С:БГУ, 3иК) и приведенные в Приложении N2.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 28 СГС "Концептуальные основы",

1.7.5. Первичные учетные документы оформляются

- на бумажных носителях;
- в виде электронных документов.

Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется

- смешанным способом: вручную, с помощью компьютерной техники.

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

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

- система электронного документооборота с Комитетом финансов города Челябинска;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в СФР;
- электронный документооборот с ОСФР для выплаты листов нетрудоспособности и прочих пособий, установленных законодательством;
- передача отчетности в Росстат;
- обмен информацией с ПАО «Сбербанк» для безналичных расчетов с сотрудниками учреждения;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте Госуслуги;
- размещение бухгалтерской отчетности в системе Свод-смарт;
- обмен платежными поручениями в программе АЦК-финансы, установленной Комитетом финансов города Челябинска;
- электронный документооборот с поставщиками товаров, работ, услуг по заключенным соглашениям между сторонами об обмене электронными документами в системе СБИС и программе 1С:БГУ.;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок - с использованием ЕИС «Закупки.

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется:

- в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

1.7.7. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 7). Первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами, ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и Графиком документооборота. К бухгалтерскому учету принимаются только первичные документы, поступившие по результатам

внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных документов, одновременно являются:

- лица, ответственные за оформление фактов хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы согласно Графика документооборота;
- лица, ответственные за принятие к учету, отражение в бухгалтерском учете первичных учетных документов согласно Графика документооборота (ответственные лица бухгалтерской службы).

Лица, ответственные за оформление фактов хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы в части первичных учетных документов несут ответственность за своевременное и качественное оформление, передачу документов в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных.

1.7.8. Регистры бухгалтерского учета оформляются:

- на бумажных носителях;
- в виде электронных документов. При этом дополнительно используются формы, установленные Приказом N 61 н.

Заполнение регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется:

- смешанным способом: при помощи прикладного программного обеспечения с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство или ручную, в т.ч. с использованием текстовых редакторов и электронных таблиц.

Заполнение электронных регистров, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, ведется при помощи прикладного программного обеспечения и в формате, определенном этим программным обеспечением. Хранение сформированных электронных регистров, на основании которых составлена бухгалтерская (финансовая) отчетность, реализовано на жестком диске сервера в течение 3 лет после окончания года, в котором они были составлены. (Основание: ч. 6, ч. 7 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 32, п. 33 СГС "Концептуальные основы",

1.7.9. Правила включения учетных данных в регистр учета "Журналы операций", а также нумерация "Журналов операций" осуществляется согласно Приложению N 5.

Журналы операций формируются:

- отдельно по каждому коду вида финансового обеспечения (деятельности);
- журнал операций №2 - вместе по кодам видов финансового обеспечения (деятельности) 2 и 4.

1.7.10. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

Формирование регистров бухгалтерского учета, на основании которых сформирована бухгалтерская (финансовая) отчетность, осуществляется не позднее:

- 10-ти дней после представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.7.11. Порядок хранения первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности осуществляется согласно Приложению N 6.

1.8 Особенности применения первичных документов:

1.8.1. В "Табеле учета использования рабочего времени" (ф. 0504421) регистрируются

- фактические затраты рабочего времени.

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

1.8.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется :

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

1.8.3. При ведении Инвентарной карточки в виде электронного документа (регистра) копии формируются на бумажных носителях:

- при закрытии Инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта), по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

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

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

1.8.4 Информация о начисленной заработной плате ежемесячно доводится до сотрудников посредством представления им расчетных листков до выплаты заработной платы за 2-ю половину месяца. Расчетный листок формируется в программе «Бухгалтерия МАОУ «СОШ 154 г. Челябинска» (авторская разработка)» автоматически, его форма утверждается руководителем (Приложение N 2). Выдается на бумажном носителе в бухгалтерии учреждения путем ведения листа учета выдачи расчетных листков, содержащего удостоверяющие подписи работников, получивших листки (Приложение N 2) или на электронную почту сотрудника в рамках электронного документооборота.

(Основание: ст. 136 ТК РФ)

При выплате отпускных сумм расчетный листок не оформляется, так как оплата отпуска выплатой заработной платы не является (ст. 129 ТК РФ).

1.8.5. При заполнении Табеля (ф. 0504421) учреждение руководствуется Положением о табельном учете (Приложение N 14).

1.8.6. Вместо "Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения" (ф. 0504210) (ф. 0504210) можно применять Требование-накладную (ф. 0510451) из приказа № 61н.

1.8.7. Унифицированная форма "Акт о списании материальных запасов" (ф. 0510460) используется при :

- при списании на нужды учреждения нормируемых и иных материальных запасов, - которые согласно положениям настоящей Учетной политики не отнесены к потребляемым

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

1.8.8. Хозяйственные операции, отражаемые в учете в оценочном значении, оформляются следующим первичным документом:

- "Экспертным заключением/Профессиональным суждением" (если форма таких первичных документов содержит информацию о корреспонденции бухгалтерских счетов учета) и Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

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

1.8.9. Операции по заключению счетов бюджетного 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.

1.9. Договор возмездного оказания услуг или подряда, в т.ч. строительного подряда, следует считать долгосрочным договором, если:

- договорной срок исполнения обязательств превышает 12 месяцев.

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

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

Инвентаризации проводятся согласно Порядку проведения инвентаризации (Приложение N 13).

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

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится

- в течение года - по мере необходимости.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п.п. 80, 81 СГС "Концептуальные основы", пп. в) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

1.11. 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:

- исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

(Основание: п. 17 СГС "Концептуальные основы")

1.12. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 12. При этом устанавливаются следующие особенности признания событий после отчетной даты:

1.12.1. Событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием, определенным:

- для каждого конкретного случая главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

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

- для квартальной отчетности как 3 число месяца, следующего за месяцем окончания квартала;

- для годовой отчетности как 2 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)

1.13. 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 существенными главным бухгалтером по согласованию с руководителем.

(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).

1.14. 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").

1.15. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов в соответствии со Стандартом ЕПС, с учетом положений Стандарта ПСБУ БУ/АУ и, разработанного на их основе, Рабочего плана счетов.

Состав забалансовых счетов определяется:

- счетами, установленными Стандартом ЕПС;
- Рабочий план счетов определен в Приложении N1.

1.16. Устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием, в случае, если по ним не формируются резервы предстоящих расходов:

1.16.1. Закрытие отчетного месяца (в том числе квартала) производится 3 числа месяца, следующего за отчетным.

1.16.2. Закрытие отчетного года производится за 10 рабочих дней до предельной даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

1.16.3. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце до даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце после даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются датой поступления документов.

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

1.16.5. Периодичность формирования Сведений об изменении остатков валюты

- по итогам квартала;

2. Особенности ведения аналитического учета

Организация дополнительного аналитического учета формируется по следующим правилам:

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

а) в 5 - 17 разрядах счетов по учету нефинансовых активов: 0 101 00 000, 0 102 00 000, 0 103 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000, 0 111 00 000, 0 114 00 000]; в 5 - 17 разряде счета по учету денежных документов 0 201 35 000; а также в 5 - 17 разряде корреспондирующих счетов 0 401 20 24X, 0 401 20 27X, 0 401 20 28X указываются:

- коды средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества в течение текущего года,
- нули для последующего учета,

б) в 1 - 17 разрядах счетов 0 304 06 000, 0 304 66 000, 0 304 76 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000 указываются:

- нули.

в) иные требования для счета (счетов) по раскрытию информации путем замены "0" в аналитическом коде номере счета на иное значение, установленные к формированию консолидированной отчетности Учетной политикой органа, осуществляющего в отношении автономного учреждения функции и полномочия учредителя или финансового органа публично-правового образования, из бюджета которого автономному учреждению предоставляются субсидии.

(Основание: п. 19 Стандарта "Концептуальные основы", п.10 Стандарта ПСБУ БУ/АУ, письмо Минфина России от 20.09.2019 N 02-05-10/72628)

2.2. При отражении в учете доходных и расходных хозяйственных операций, относящихся к прочим (не основным) видам приносящий доход деятельности:

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счета 2 205 00 000 "Расчеты по доходам" и корреспондирующих с ним счетов 2 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" или 2 401 40 000 "Доходы будущих периодов" включаются коды разделов и подразделов классификации расходов бюджета, соответствующие целям и характеру выполняемых работ (оказываемых услуг), указанных в базовых (отраслевых) перечнях, а именно 0702;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов 2 205 21 000 "Расчеты по доходам от операционной аренды", 2 205 22 000 "Расчеты по доходам от финансовой аренды" и 2 205 35 000 "Расчеты по условным арендным платежам" и корреспондирующих с ним счетов 2 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" или 2 401 40 000 "Доходы будущих периодов" приводится код раздела и подраздела классификации расходов бюджета - 01 13 "Другие общегосударственные вопросы";

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается раздел/подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 и корреспондирующих с ними счетов указывается раздел/подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей работе(услуге).

(Основание: письмо Минфина России и Федерального казначейства от 07.04.2017 NN 02-07-07/21798, 07-04-05/02-308)

2.3. 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)

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

Разряд номера счета	Код
1—4	Аналитический код вида услуги- код раздела, подраздела бюджета (0702 «Общее образование», прочее). По счетам 0 205 00, 0 209 00 ставится тот раздел и подраздел, которые являются для учреждения основными по виду деятельности
5-14	0000000000 -для городского бюджета; обеспечение заявки, договора участника закупки, счета 0 100 00 000 прошлых лет; счет 0 210 06 000 0300003030, 0300003120 - для областного бюджета (питание, учебные расходы) 9010000000 -платные услуги 9060000000 -добровольные пожертвования 9090000000 -расчеты по аренде 9130000000 - обеспечение заявки, договора Иное, если предусмотрено целевым назначением выделенных денежных средств.
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 - средства во временном распоряжении; 4 - субсидия на выполнение государственного задания; 5 - субсидии на иные цели; 6 — субсидии на цели осуществления капитальных вложений
24-26	Код КОСГУ

2.5. Для единообразия учета классификационные признаки счетов (КПС) по остаткам прошлого года с 01 января текущего года могут обнуляться.

2.6. Для обеспечения отдельного учета операций по приносящей доход

деятельности, введены дополнительные аналитические коды счетов, в том числе дополнительная детализация видов поступлений, выбытий, обеспечивающих формирование в бухгалтерском учете дополнительную информацию, необходимую внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности, признаки «901», «909», »906».

901 - Приносящая доход деятельность (доходы от оказания платных дополнительных

образовательных услуг, питание ЛОК), КОСГУ 131;

909 - Приносящая доход деятельность (доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление муниципальным бюджетным учреждениям), КОСГУ 121;

906 - Приносящая доход деятельность (добровольные пожертвования), КОСГУ 155.

2.7. Может вестись дополнительный аналитический учет расходов в разрезе хозяйственных операций по направлениям деятельности, целям. Приложение 3.

3. Учет нефинансовых активов

3.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением (Приложение N15). Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

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

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

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

- 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.

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

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

3.2.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания комиссии. (Приложение 2)

(Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п.п. 7, 22 СГС "Основные средства", п. 22, абз. 2 п. 29 СГС "Запасы")

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

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукрупнения 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.

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, 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.

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), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

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

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

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

3.10. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется так:

- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного; в государственный кадастр недвижимости.

(Основание: пп. 6) п. 17 СГС "Непроизведенные активы").

3.11. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются:

- согласно приказам руководителя.

3.12 Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится:

- до 15 февраля года, следующего за отчетным.

4. Учет основных средств

4.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету.

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

4.1.2. 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.

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

средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства"),

4.1.4. Инвентарный номер объектов основных средств имеет следующую структуру : 1 знак - код источника финансирования, 2,3,4,5,6 знаки эквиваленты 19,20,21,22,23 номеру разряда 26-ти разрядного счета Плана счетов (коды синтетического и аналитического учета), 7,8,9 знаки - для номера по порядку по мере принятия к учету объектов основных средств. В учреждении ведется журнал (книга или т.п.) регистрации инвентарных номеров:

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в журнале, (книги и т.п.). Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств - бухгалтер материального стола.

Ответственный за нанесение инвентарных номеров- заместитель директора по АХЧ, который под роспись в журнале регистрации инвентарных номеров принимает к исполнению одним из способов, обеспечивающими сохранность маркировки:

- Прикрепление жетона.
- Нанесение номера краской.
- Иные способы, гарантирующие сохранность маркировки.

Если объект состоит из обособленных элементов, инвентарный номер должен быть обозначен на каждом таком элементе.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: здание, сооружения, жалюзи.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства").

4.1.5. 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 карте 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.

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

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

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

4.1.7. Процессор, принтер, монитор, не являются одним объектом, поскольку не монтируются на одном фундаменте, не сочленяются, могут функционировать друг от друга на произвольном расстоянии в зависимости от способа подключения. В целях оптимизации учебного, хозяйственного, учетного процесса в учреждении, а также в следствие того, что со временем происходит перемещение процессоров, мониторов, принтеров, инвентарные номера на вышеперечисленные объекты могут присваиваться каждому из них отдельно.

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

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

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

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

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

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы, если иное не установлено п.п. 4.2.2-4.2.3 настоящей Учетной политики.

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

4.3. Разукomплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

4.3.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства.

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

4.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

4.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

4.4.2. 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.

4.4.3. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

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

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

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 документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

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

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

4.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения, ответственным за проводимые мероприятия;
- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций, согласно заключенных в соответствии с действующим законодательством договоров.

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

- пригодны к использованию в учреждении;
- могут быть реализованы;
- являются вторичным сырьем: металлолом, драгоценные металлы (серебросодержащие части оборудования), макулатура, полимерная пленка, дрова, ветошь и т.п.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке), не принимаются к бухгалтерскому.

4.4.7. Документальное оформление списания основных средств устанавливается следующее:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется Актом о списании имущества (ф. 0504104, ф. 0504105) 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 соответствующий Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства ф. 0510435, к которому, по решению Комиссии, может быть приложен соответствующий фотоотчет;

- факт ликвидации с привлечением специализированной организацией подтверждается "Отчетом" соответствующей организации с указанием исполненных мероприятий: сдачей металлолома, драгметаллов, утилизацией бытовых отходов и т.п.

(Основание: п. 45 СГС "Основные средства").

4.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

В учреждении определен следующий порядок учета компьютерной вычислительной техники и периферийных устройств к ней:

4.7.1. Оборудование может учитываться как отдельные инвентарные объекты, а именно:

- ноутбук (при необходимости включаются дополнительные периферийные принадлежности, например, клавиатура, манипулятор "мышь", твердый накопитель и т.п.);
- системный блок, включая аппаратное обеспечение, сетевую плату, жесткий диск (при необходимости указываются дополнительные периферийные устройства и принадлежности, например, монитор, клавиатура, манипулятор "мышь", наушники, твердый накопитель, разветвитель USB, внешняя web-камера и т.п.);
- монитор, если не учтен в составе системного блока;
- внешняя web-камера;
- стойка, коммутационный шкаф;
- коммутатор;
- внешний модем;
- внешний модуль Wi-Fi;
- репитер;
- источник бесперебойного питания;
- принтер;
- многофункциональное устройство;
- сканер;
- копир,
- проектор.

4.7.2. Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

При включении в состав персонального компьютера перечень всех компонентов приводится в Инвентарной карточке.

4.7.3. Предустановленное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права) например, операционная система, Microsoft Office, стоимость которого спецификацией договора не определена, учитывается в составе персонального компьютера.

4.8. Особенности учета единых функционирующих систем

4.8.1. К единым функционирующим системам относятся:

- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка".

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

4.8.2. Единые функционирующие системы:

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

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики".

4.9. Особенности учета многолетних насаждений

4.9.1. Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

Капитальные вложения в многолетние насаждения включаются в состав основных средств ежегодно в сумме вложений, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям. Принятие площадей в эксплуатацию производится при достижении насаждениями эксплуатационного возраста. Для плодовых многолетних насаждений - это достижение периода плодоношения. Для иных многолетних насаждений - наступление периода, когда насаждения будут приносить полезный потенциал, который предполагался от их посадки. Наступление такого периода

определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченные в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов, а отражаются на забалансовом счете 21.38 «Прочие основные средства - иное движимое имущество» в условных единицах (1 руб. за ед).

(Основание: п. 15 Стандарта "Основные средства", письмо Минфина России от 27.10.2015 N02-05- 10/61628).

4.10. Организация учета основных средств

4.10.1. Учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации":

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта].

(Основание: п. 261 Стандарта ЕПС, подп. "б" п. 39 Стандарта "Основные средства")

4.10.2. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается - первым днем календарного месяца, за который она начисляется.

Амортизация начисляется на основании :

- Ведомости начисления амортизации (Приложение N2);

(Основание: пп. 33, 34, 36 Стандарта "Основные средства").

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

Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, которым устанавливается :

- конкретный срок консервации;
- проводимые мероприятия.

К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации.

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

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

5. Учет нематериальных активов

5.1. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом;

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

5.2. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

(Основание: п.п. 35,36 СГС "Нематериальные активы")

5.3. Объекты, учтенные на счетах 111 60 "Права пользования нематериальными активами", признанные не удовлетворяющими критериям актива, подлежат учету на забалансовом счете

- 02 "Материальные ценности на хранении".

Аналогичное правило действует для объектов нематериальных активов, учтенных на счетах 102 00 "Нематериальные активы".

6. Амортизация

6.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется : - линейным методом.

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

6.2. Амортизацию основных средств начислять проводкой:

Дебет 0 401 20271 Кредит 0 10400410

(Основание пп. 36, 37 Стандарта "Основные средства").

7. Учет материальных запасов

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

-материалы: "медикаменты и перевязочные средства", "продукты питания", "горюче-смазочные материалы", "строительные материалы", "мягкий инвентарь";

- готовая продукция;

-биологическая продукция: "животноводство", "растениеводство", " иная (укажите какая)";

- товары;

- иные материальные запасы.

(Основание: п. 12 СГС "Запасы")

7.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Группа материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
материальные запасы, выпущенных разными производителями, имеющих разные артикулы, торговые марки, размеры, сорт	номенклатурная (реестровая) единица
группы материальных запасов, характеристики которых совпадают	однородная (реестровая) группа запасов
материальные запасы с ограниченным сроком годности - продукты питания, медикаменты и др., а также товары для продажи	партия

(Основание: п. 8 СГС "Запасы")

7.3. Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске):

Группа материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
Все материальные запасы	по средней фактической стоимости

(Основание: п. 42 СГС "Запасы")

7.3.1 Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей,

лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов может оформляться ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210, (в переходный период ЭДО) версия из 1С:БГУ (ред.1) утверждена в Приложении 2). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.3.2. Выдача материальных запасов со склада по нормам, по расчетам потребности происходит на основании Требования-накладной (ф. 0510451), В учете в момент выдачи :
Дт 401.20.000 Кт. 105.000.000

7.3.3. Акт о списании материальных запасов (форма 0510460) применяется для оформления решения Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов о списании (выбытии) материальных запасов, учитываемых на балансовых и забалансовых, счетах.

Основные случаи применения Акта о списании (ф. 0510460):

- Недостача (хищение): При выявлении недостачи материальных запасов в результате инвентаризации.
- Порча: Если материальные запасы пришли в негодность или утратили потребительские свойства.
- Истечение срока использования (носки): Для списания материальных запасов, срок годности которых истек, или предметов, имеющих установленный срок эксплуатации (например, мягкий инвентарь, спецодежда).
- Израсходование: При использовании материальных запасов на нужды учреждения (строительные материалы для текущего ремонта).
- Уничтожение: Если материальные запасы подлежат уничтожению (например, в результате пожара, стихийного бедствия).

Важные моменты при применении Акта о списании (ф. 0510460):

- Акт формируется ответственным исполнителем из состава Комиссии.
- Акт составляется отдельно для объектов, требующих или не требующих уничтожения (утилизации).
- Для списания бланочной продукции строгой отчетности применяется Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461).
- Акт о списании (ф. 0510460) не применяется для оформления продажи (реализации) готовой продукции, товаров, в том числе биологической продукции.
- При списании материальных запасов, которые подлежат утилизации, сначала утверждается Акт о списании (ф. 0510460), а затем Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) для списания израсходованных материальных запасов на нужды учреждения формируется с периодичностью- 1-2раза в месяц, при увольнении ответственного лица - на дату увольнения.

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.

7.4. При приобретении и (или) создании материальных запасов 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 государственного (муниципального) задания».

7.5. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой "передано на сторону".

7.6. 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)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя забалансового счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту счета- 0 401 10 172 "Доходы от выбытия активов".

Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

7.7. Временное заимствование материальных запасов с приносящей доход деятельности для использования в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания осуществляется с применением счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

7.8. 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".

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

- их справедливой оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52-60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.10. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

7.11. Если учреждение принимает к учету материальные запасы, используемые в течение периода, превышающего 12 месяцев, то комиссия по поступлению и выбытию активов должна определить срок их полезного использования (п. 10 СГС "Запасы").

8. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

8.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания.

8.2. Все затраты на выполнение государственного (муниципального) задания считаются прямыми и отражаются как прямые расходы на одном счете 4 109 60 200 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Учитывая зависимость муниципального учреждения от бюджетной классификации РФ группировка затрат строится в рамках кодов операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации (КОСГУ).

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

финансового года"), признаются:

- расходы на социальное обеспечение (статьи КОСГУ 262, 263);
- расходы на налог на имущество, землю;
- расходы на оплату информационных услуг;
- расходы на оплату консультационных услуг;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому имуществу и особо ценному движимому имуществу
учтенному по КФО 4;

- амортизация по имуществу, учтенному на КФО 2, если это имущество полностью
(частично) используется в деятельности по выполнению госзадания;

- компенсация за задержку зарплаты;

- начислена компенсация морального ущерба.

8.5. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на
счете КБК Х. 109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания
платных услуг (работ)» в последний день квартала.

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

9. Особенности учета прав пользования активами

9.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются
по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

9.2. Если стоимость операционной аренды по договору существенно ниже справедливой,
объекты учета аренды отражаются по справедливой стоимости.

(Основание: п. 26 СГС "Аренда")

9.3. При досрочном расторжении договора, в соответствии с которым были приняты на счет 1
111 6X 000 "Права пользования нематериальными активами" объекты учета неисключительных
прав, отражаются проводки:

9.3.1. Если договором не предусмотрен возврат денежных средств при его досрочном¹
прекращении:

- Дебет 0 209 34 56X Кредит 0 302 XX 73X и

Дебет 0 401 10 173 Кредит 0 209 34 66X].

9.3.2. Если договором предусмотрен возврат денежных средств при его досрочном
прекращении:

Дебет 0 209 34 56X Кредит 0 302 XX 73X.

9.4. Безвозмездная передача другой организации бюджетной сферы прав пользования
программным обеспечением отражается проводками:

- при передаче между головным учреждением, обособленными подразделениями
(филиалами):

- Дебет 0 401 20 241 Кредит 0 111 61 45X и Дебет 0 104 61 45X Кредит 0 401 20 241

9.5. Безвозмездное получение прав пользования программным обеспечением от другой
организации бюджетной сферы отражается проводками:

- Дебет 0 111 61 35X Кредит 0 304 04 350 и Дебет 0 304 04 350 Кредит 0 104 61 45X

9.6. Если неисключительные права на программное обеспечение предоставлены учреждению в
момент приобретения программы и учреждение не будет производить дополнительных затрат, то
принятие их к учету осуществляется без применения счета 106 61. Это ситуации, когда право
пользования предоставляется по лицензионному договору, заключенному в письменной форме, и
возникает в момент подписания договора или предоставления программы.

Если права пользования программными продуктами предоставляются без заключения

лицензионного договора в письменной форме (на основании договора присоединения), то до момента заключения договора присоединения и возникновения у учреждения неисключительных прав пользования расходы на приобретение программного обеспечения учитываются на счете 106 61. Это справедливо даже при условии, что учреждение не будет производить дополнительных затрат.

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

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

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

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

9.8. Полученные в пользование неисключительные права на программное обеспечение (продукт) со сроком полезного использования более 12 месяцев учитываются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 61 000 "Права пользования программным обеспечением и базами данных".

Средства, потраченные на приобретение неисключительных прав на ПО со сроком полезного использования не более 12 месяцев, учитываются в составе расходов (затрат).

На учетное право пользования ПО с определенным сроком полезного использования! начисляется амортизация.

При прекращении прав пользования ПО уменьшается его балансовую стоимость на сумму накопленной амортизации и обесценения за период пользования.

9.9. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования программным обеспечением (ПО), электронно-цифровой подписи со сроком полезного использования менее 12 месяцев, не признаются нематериальными активами (НМА) и учитываются в составе расходов.

10. Учет денежных средств

10.1. Операции по уточнению КБК на лицевом счете отражаются в бухгалтерском учете с применением:

- метода "Красное сторно".

10.2. При наличии денежных средств ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514) автоматизированным способом. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации.

(Основание: пп. 69, 73 Стандарта ЕПС).

10.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

10.4. Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения внезапных ревизий кассы.

10.5. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в квартал.

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом

руководителя.

10.6. Лимит кассы рассчитывается самостоятельно и утверждается Приказом руководителя учреждения. Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе приведен в Приложении 19 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

11. Учет расчетов с подотчетными лицами

11.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом¹, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

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

Нумерация авансовых отчетов:

- **сквозная по всем источникам финансового обеспечения.**

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо в пределах утвержденных Планом ФХД назначений на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

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

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

11.4. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о расчетах с подотчетными лицами (Приложение 20).

11.5. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции:

- по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету.

(Основание: письмо Минфина России от 08.05.2018 N 02-07-05/30993)

12. Учет расчетов с учредителем

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

- может распоряжаться только по согласованию с собственником.

12.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами":

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

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

(Основание: приказ Минфина России от 30.03.2015. N 52н).

13. Учет расчетов по налогам

13.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

13.1.1. Начисление налога на прибыль, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- датой предоставления налоговой декларации.

13.1.2. Начисление налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

13.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением следующих документов:

- по налогу на прибыль- налоговой декларации за отчетный период или иного документа;
- по налогу на имущество - справки-расчета;
- по земельному и транспортному налогам: справки-расчета;

(Основание: письмо Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

13.3. Распределение в целях оплаты земельного налога, налога на имущество между источниками финансового обеспечения (КФО) осуществляется следующим образом:

13.3.1. По имуществу, используемому в рамках одного вида деятельности, - по соответствующему деятельности источнику финансового обеспечения.

13.3.2. По имуществу, используемому одновременно в нескольких видах деятельности, -с учетом коэффициента платной деятельности, устанавливаемый учредителем.

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

- на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

14. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

14.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счета 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений, к примеру, при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска; неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом; другими аналогичными ситуациями используется метод "Красное сторно".

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

- плательщиков.

(Основание: п. 97 Стандарта ЕПС)).

14.3. 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: пп. 19, 95, 110 Стандарта ЕПС)

14.4. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности 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).

14.5. Расчеты с ОСФР 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".

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

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

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

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

14.8. 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.

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

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

Ученные на счете 401 50 расходы относятся на затраты текущего года в конце отчетного года и срока действия прав.

14.10. Ущерб от недостачи имущества на забалансовых счетах отражается с применением:

- счета 209 44 "Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)".

15. Учет доходов и расходов

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

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

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

15.1.3. Дополнительным аналитическим учетом доходов, а также соответствующих им расходов, по видам деятельности, определенных Уставом учреждения, путем открытия дополнительного субконто.

(Основание: пп. 8, 9 Стандарта ПСБУ БУ/АУ).

15.2. 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.

15.3. Операции по получению от Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска, Комитета по делам образования города Челябинска любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" (КФО 4).

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

15.4.1. Доходы от операционной аренды признаются в учете:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

Доходы по условным арендным платежам отражаются в учете по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения: счета или акта, или иного документа- основания.

Расчет условных арендных платежей осуществляется:

- ежемесячно.

Величина условных арендных платежей соответствует расходам учреждения на содержание имущества, находящегося в аренде. Величина определяется как доля пропорционально площади, сданной в аренду от произведенных учреждением фактических затрат на теплоснабжение, электроэнергию, водоснабжение.

(Основание: п. 188 Стандарта ЕПС, п. 7, п. 25 стандарта "Аренда").

15.4.2. Доходы от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам на обучение признаются в учете:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока действия договора.

15.4.3. Доходы в виде родительской платы за оказания платных образовательных услуг отражаются в учете:

- в последний день месяца на основании Табеля учета посещаемости детей.

15.4.4. Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются

- на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

15.4.5. Доходы от возмещения ущерба отражаются:

- на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

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

15.4.7. «Договоры, у которых период исполнения приходится на разные календарные годы не относятся к долгосрочным договорам.

15.4.8. Учреждение договоры по платным услугам, заключенного на срок меньше года, но относящегося к разным отчетным периодам, проводит по СГС "Доходы".

15.4.9. Сумма дохода текущего года по долгосрочным договорам строительного подряда на конец каждого отчетного периода определяется соразмерно проценту исполнения обязательств.

Способ расчета процента исполнения обязательств устанавливается как:

- отношение объема фактически выполненных на конец отчетного периода работ, документально подтвержденного экспертным подразделением субъекта учета, ответственного за

исполнение долгосрочного договора строительного подряда, к общему объему работ по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренному сводным сметным расчетом;

(Основание: абз. 4 п. 6 СГС "Долгосрочные договоры")

15.4.10. Порядок признания доходов в случае неравномерного исполнения договоров подряда (за исключением строительного) устанавливается:

- пропорционально доле фактических расходов, понесенных в конкретном отчетном периоде, в общей сумме расходов по смете по рассматриваемому договору.

(Основание: абз. 3 п. 11 СГС "Долгосрочные договоры")

15.14.11. Порядок признания доходов в случае неравномерного исполнения договоров возмездного оказания услуг устанавливается:

- пропорционально доле фактических расходов, понесенных в конкретном отчетном периоде, в общей сумме расходов по смете по рассматриваемому договору.

(Основание: абз. 3 п. 11 СГС "Долгосрочные договоры")

15.5. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

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

- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;

- доходы по операциям реализации имущества, в случае если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- доходы по арендным платежам.

В учреждении устанавливаются следующие требования к аналитическому учету доходов будущих периодов на счетах 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года":

основание для бухгалтерской записи -бухгалтерская справка (ф.0504833).

Перевод показателей со счета 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год, на счет 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" осуществляется первым рабочим днем текущего года.

15.6 Субсидии на выполнение Муниципального задания учреждения признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение. Начисление дохода в сумме субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (Дт 4.205.31.260) отражается на основании заключенного Соглашения с учредителем на Кт счета 4.401.40.131 и отражается в журнале операций №5. При сдаче отчета о выполнении Муниципального задания в объеме выполненных работ, услуг формируются проводки: Дт 4.401.40.131 Кт 4.401.10.131, признание финансового результата по доходам текущего года осуществляется на последний день квартала в сумме перечисленной субсидии (или по установленному Учредителем порядку).

15.7 Признание доходов по субсидиям на иные цели (КФО 5) происходит на сумму кассового расхода по лицевому счету ежемесячно на основании Отчета об использовании субсидии (Дт 150.5.401.40.152(162) Кт 150.5.401.40.152(162)).

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

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно- равномерно.

Расходы на оплату подписки на газеты и журналы не относятся к расходам будущих периодов. Указанные расходы следует учитывать как авансовые платежи и отражать на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам" (письмо Минфина России от 20.05.2009 N 02-06-10/2062). Порядок учета расходов, связанных с подпиской на периодические печатные издания, не распространяется на расходы, связанные с обеспечением доступа к электронной версии периодического издания.

15.9. Устанавливаются следующие особенности признания расходов будущих периодов расходами текущего финансового года:

15.9.1. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания по мере поступления таких изданий относится на основании документа, подтверждающего их получение:

- в состав затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Для документального подтверждения расходов на электронную подписку у организации должны быть в наличии первичные документы: счет и платежное поручение на оплату подписки.

Стоимость подписки на периодические (справочные) электронные издания по мере поступления таких изданий относится на расходы на основании документов, подтверждающих их получение. Документами, подтверждающими получение электронной подписки на журналы, могут быть:

- ключ доступа,
- скриншот первой страницы журнала с указанием названия, номера выпуска и даты,
- электронный файл журнала (при наличии);

Бухгалтерская справка является одним из первичных документов. Она составляется в свободной форме.

Поступившие издания не учитываются в составе прочих материальных запасов.

15.9.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года:

- пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

16. Резервы предстоящих расходов

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

16.1. Устанавливаются следующие единицы бухгалтерского учета по каждому виду резерва:

16.1.1 Для резерва по претензиям и искам:

- в разрезе каждого предъявленного требования (иска);

16.1.2 Для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск):

- все работники.

16.1.3 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 (услуги связи, коммунальные услуги):

- единичный договор.

16.2. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Методическими рекомендациями, доведенных письмами Минфина России, к ним, а также "Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов" (Приложение N11).

(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)

16.3. Суммы резерва по претензиям и искам признаются в бухгалтерском учете с учетом экспертного мнения.

17. Санкционирование расходов

17.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в Порядке принятия обязательств, приведенном в Приложении 18.

18. Учет на забалансовых счетах

18.1. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

18.2. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности |: бланки аттестатов, трудовые книжки, квитанции строгой отчетности ф.10.

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности установлено в Приложении N17. Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным приказом.

(Основание: п. 225 Стандарта ЕПС).

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

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

- в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСТУ (в части забалансовых счетов, открытых к счету 0 201 11 000).

18.5. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества, в т.ч. земельных участков, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

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

- по стоимости приобретения,
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций бюджетной сферы).

18.7. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей:

- применяется забалансовый счет 22.

18.8. 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.

18.9. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитываются

- имущество, подлежащее выдаче в связи с оформлением сотрудника на дистанционную работу согласно ТК РФ;

- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей по должности.

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам (сотрудникам) отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Ответственность за заполнение книги учета (ф. 0504206) возлагается на заместителя директора по АХЧ.

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

- стоимости, по которой оно было учтено на счете 27.

Материальная ответственность работника перед работодателем ограничена средним месячным заработком работника.

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

18.10.1. Ответственной за принятие решений о списании не востребовавшейся кредиторской задолженности назначается:

- комиссия по поступлению и выбытию активов

18.10.2. Периодичность проверки задолженности, учтенной на счете 20, в целях принятия решений о ее списании:

- ежегодно в рамках проведения годовой инвентаризации.

18.10.3. 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, не востребовавшейся кредиторами, с забалансового учета. Решение подписывается руководителем или уполномоченным им лицом и передается в бухгалтерию для оформления бухгалтерских записей.

18.11. Материальные ценности, полученное по централизованному снабжению (оплаченные учредителем), до поступления документов об их передаче учреждению на праве оперативного управления учитываются на забалансовом счете 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению".

(Основание: письмо Минфина России от 11.11.2016 N 02-07-10/66247)

18.12. Учет забалансовых счетов ведется в Журнале операций №10 без учета КФО.

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

19.1. Организация передачи документов и дел

19.1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

19.1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

19.1.3. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в приказе о передаче документов и дел.

19.2. Порядок передачи документов и дел

19.2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

19.2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

19.2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в¹ соответствии с Положением об инвентаризации, приведенным в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

19.2.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:

- учредительные, регистрационные и иные документы;
- лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
- документы учетной политики;
- бухгалтерскую и налоговую отчетность;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчет о его выполнении;
- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
- акты ревизий и проверок;
- план-график закупок;

- бланки строгой отчетности;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

19.2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.

19.2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

19.2.7. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

19.2.8. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

19.2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),

- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы "Клиент-Банк", сертификатов и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

20. Порядок учета публичных обязательств

20.1. В целях обеспечения единого подхода при отражении в бухгалтерском (бюджетном) учёте публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме в виде выплаты компенсации в рамках обеспечения питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий руководствоваться Методическими указаниями по отражению в бухгалтерском учёте публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме от 14.12.2020 №16-04/9001 Комитета по делам образования города Челябинска и Приказом Минфина России от 28.12.2010 №191 н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Ведение бухгалтерского учета осуществляется с использованием программного продукта

«1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8».

20.2. Журнал операций с безналичными денежными средствами №2 (форма 0504071):

Журнал операций с безналичными денежными средствами применяется для учета движения средств на лицевом счете 1447308044Б в Комитета финансов города Челябинска, открытом для учета операций со средствами КФО 1.

Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по лицевому счету.

В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2 формируется с

приложением в хронологическом порядке следующих первичных документов: отчет о состоянии лицевого счета, выписка из лицевого счета, платежное поручение и др.

20.3. Журнал операций по прочим операциях №8 (форма 0504071):

Журнал операций по прочим операциях применяется для учета операций, не отраженных в перечисленных выше Журналах операций (ф. 0504071).

Журнал формируются по КФО 1 с приложением первичных документов: бухгалтерская справка о начислении, копия приказа о назначении выплаты.

20.4. Многографная карточка формы 0504054):

- Применяется для аналитического учета ведется в разрезе аналитических показателей, применяемых по соответствующим объектам. Записи производятся на основании первичных документов. Формируются и распечатываются по окончании финансового года.

20.5. Иные документы.

Формируется папка « Документы для предоставления денежной компенсации ОВЗ, детям-инвалидам (публичные обязательства)» с приложением документов, подтверждающих право на компенсацию:

заявление родителя (законного представителя) на предоставление денежной компенсации;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

копия свидетельства о рождении обучающегося;

копия заключения психолога — медико - педагогической комиссии;

копия документа, подтверждающего место жительства заявителя совместно с обучающимся;

сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации Российской Федерации.

Приложения к учетной политике

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета

2. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, формы, предусмотренные используемым программным обеспечением:

- Расчетный листок;

- Список сотрудников, получающих расчетные листки по заработной плате;

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) из программы 1С : БГУ;

- Расчет (обоснование) расходов на уплату земельного налога;

- Ведомость выдачи молока;

-Акт инвентаризации резерва на предстоящую оплату отпусков работников;

-Акт о проведении внутреннего финансового контроля;

-Обоснование плана ФХД;

-Резервы отпусков по сотрудникам МАОУ "СОШ № 154 г. Челябинска" (расчет).

- АКТ приема-передачи документов и дел.

3. Дополнительный аналитический учет расходов в разрезе хозяйственных операций (цель)

4. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов

5. Номера журналов операций

6. Порядок хранения документации

7. График документооборота
8. Перечень корреспонденций счетов бухгалтерского учета
9. Положение о внутреннем контроле
10. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов
11. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов
12. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты
13. Порядок проведения инвентаризации
14. Положение о табельном учете
15. Положение о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей
16. Положение о признании дебиторской задолженности
17. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности
18. Порядок принятия обязательств
19. Расчет лимита кассы
20. Порядок хранения документации
21. Положение о расчетах с подотчетными лицами
22. Положение о суммированном учете рабочего времени
23. Положение об электронных документах