

Положение
«Об учетной политике МБОУ СОШ № 196»

1. Общие положения

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон N 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон N 7-ФЗ);
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению. утвержденных (далее – Единый план счетов, Инструкция N 157н);
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция N 174н);
- Приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2015 г. 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 31.12.2016 г. N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – ФСБУ «Основные средства»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – ФСБУ «Аренда»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее-СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Концессионные соглашения ", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 146н (далее – СГС "Концессионные соглашения"
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);
- Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание N 3073-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);
- стандарт применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);
- иными нормативно-правовыми актами, регулиующими вопросы бухгалтерского учета.

Данное положение регламентирует учетную политику в МБОУ СОШ № 196 с 2020 года.

2. Организация бухгалтерского учёта

2.1. Бухгалтерский учёт ведётся бухгалтерской службой учреждения.
(основание – пункт 5 Инструкции N 157н).

2.2. Бухгалтерский учет осуществляется автоматизированным способом с использованием программ 1С: Бухгалтерия Государственного учреждения, Зарплата и Кадры учреждения, Школьное питание, (основание – пункт 19 Инструкции N 157н).

2.3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется методом двойной записи (в рублях, копейках) на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов учреждения в соответствии с Инструкцией N 174н.

В 24 - 26 разрядах номера счета бухгалтерского учета указывается аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду КОСГУ, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете учреждения.

При формировании номеров счетов в 1 - 17 разрядах кодовых обозначений разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетов за основу взяты Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н.

(основание - пункт 21 Инструкции N 157н).

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, а также ведения отдельного учета по источникам финансового обеспечения (деятельности) применяются следующие коды, указываемые в 18-ом разряде счета:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

(основание – пункт 21 Инструкции N 157н).

Учет исполнения плана ФХД по средствам бюджета и по приносящей доход деятельности осуществляется отдельно с составлением единого баланса учреждения с учетом источников поступивших денежных средств.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан на основании Единого плана счетов, пункта 19 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета» и приведен в Приложении N 1 к настоящему Положению об учетной политике.

2.4. Учет хозяйственных операций осуществляется по источникам финансирования в соответствии с утвержденным планом ФХД.

2.5. Для отражения фактов хозяйственной жизни учреждения, информации об активах, обязательствах и операциях с ними применяются:

- формы документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации», класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора» Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные Приказом N 52н.

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении N 2 к Учетной политике.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Тожество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета осуществляется на последний календарный день каждого месяца.

2.6. Бухгалтерский учет исполнения сметы расходов осуществляется учреждением по журнальной системе.

2.7. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях, подбираются и брошюруются. В журнале операций по выбытию и перемещению подшивается товарная накладная, на основании которой принимается товар, по основным средствам дополнительно акт приема-передачи объекта основных средств, а в журнале операций с поставщиками и подрядчиками подшивается счёт-фактура.

Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

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

Первичный учетный документ принимается к бухучету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя бюджетного учреждения или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя бюджетного учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц.

(основание - пункт 26 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»)

2.8. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

- регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом N 52н;

(основание – пункты 29 – 30 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»)

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек:

(основание – пункт 11 Инструкции N 157н, пункт 32 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»)

2.9. Регистры бухгалтерского учета формируются и выводятся на бумажный носитель:

(основание пункт 11 Инструкции N 157н)

2.10. Правила документооборота, в том числе перечень документов и порядок их предоставления в бухгалтерию школы (график документооборота), установлены в Приложении N 3 к настоящему Положению об учетной политике.

(основание – пункт 9 Инструкции N 157н, пункт 22 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»).

2.11. Учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 г. N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Квартальная отчетность формируется в электронном виде, годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы «1С Бухгалтерия Государственного учреждения (1С:Предприятие)» и Свод отчётов ПРОФ (1С:Предприятие»).

Отчетность представляется учредителю после утверждения руководителем в установленные сроки в электронной форме.

2.12. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

(основание – пункт 17 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»)

2.13. В целях равномерного включения производимых расходов на финансовый результат учреждение создает резервы предстоящих расходов:

- на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы на видам социального страхования сотрудника учреждения;

(основание – пункт 302.1 Инструкции N 157н)

2.14. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в учреждении осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 4 к Учетной политике.

(основание – пункт 6 Инструкции N 157н)

2.15. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении N 5 к Учетной политике

2.16. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется:

- методом рыночных цен;
- методом амортизированной стоимости замещения.

(основание - пункт 52 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»)

2.17. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждение проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств в порядке, предусмотренном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. N 49.

Инвентаризация имущества и финансовых обязательств в учреждении проводится в следующие сроки: нефинансовых активов и ТМЦ – ежегодно, по состоянию на 1 ноября, обязательств- ежегодно, по состоянию на 1 декабря.

Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц учреждения.

(основание – пункт 20 Инструкции N 157н, раздел VIII ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»)

2.18. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутриверочная

(инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

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

2.20. Внеплановые инвентаризации проводятся в следующих случаях: при смене материально-ответственного лица, реорганизации, ликвидации, в случаях стихийного бедствия и т.д.

2.21. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данным бухгалтерского учета отражаются на соответствующих субсчетах:

а) излишек имущества приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, и соответствующая сумма относится на увеличение финансирования с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

Формирование текущей рыночной стоимости производится на основе цены, действующей на дату поступления имущества, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене имущества должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

б) недостача материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли относится на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются на уменьшение финансирования.

2.22. Приём наличных денежных средств в кассу учреждения и выдача наличных денежных средств под отчёт из кассы не производятся.

2.23. Перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется:

-сотрудником учреждения;

(основание - пункт 13 Инструкции N 157н, пункт 31 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»)

2.24. Использование выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и представление отчетности по ним производятся в следующие сроки:

- в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности.

2.25. Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возлагается:

за бланки доверенностей, за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним,

за бланки квитанций (ф. 0504510) – на бухгалтера по учету нефинансовых активов и материальных запасов.

2.26. Хранение первичных (сводных) учётных документов, регистров бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности учреждения осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, согласно п.14 Инструкции N 157н и п.1 ст. 29 Закона о бухгалтерском учете.

МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

3. Учет материальных запасов

3.1. В составе МЗ учитываются объекты, перечисленные в пункте 99 Инструкции N 157н, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Единицей учета МЗ является номенклатурный номер. МЗ принимаются к учету по фактической стоимости.

3.2. Аналитический учет МЗ ведется по:

- видам материальных запасов;
- наименованиям запасов;
- номенклатурным единицам ;
- партиям;
- однородным группам;
- местам хранения;
- материально-ответственным лицам.

(основание – пункт 101 Инструкции N 157)

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

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

3.5. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится:

- по фактической себестоимости каждой единицы.

(основание – пункт 108 Инструкции N 157н).

3.6. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

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

4. Учет основных средств (ОС)

4.1. В составе ОС учреждения учитываются материальные объекты, используемые в деятельности учреждения при оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. ОС принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 г. N 2018-ст.

(основание - пункт 45 Инструкции N 157н)

Учет объектов основных средств осуществляется учреждением в разрезе:

- недвижимого имущества;
- иного движимого имущества;
- особо ценного движимого имущества;

4.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно. Имущество, относимое к категории особо ценного, определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. N 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

4.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий:

- Из 11 цифр (основание – пункт 46 Инструкции N 157н):

1-е пять знаков - код синтетического счета (соответствует 19-23-му разряду номеру счета бюджетного учёта): с 1-3 знак код вида счёта, 4 знак- код группы: "1" - недвижимое имущество учреждения, "2" - особо ценное движимое имущества учреждения, "3" - иное движимое имущество учреждения);

6 - 11-й знаки - порядковый номер (000001 - 999999).

4.4. Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается путем:

- нанесения на объект учета краской;
- нанесения иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

4.5. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим расходам на их приобретение с учётом доставки до места использования, включая расходы по страхованию доставки, сооружение и изготовление, включая налог на добавленную стоимость, а объекты, которые подверглись переоценке – по восстановительной стоимости. Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации и частичной ликвидации, соответствующих объекту. Расходы по капитальному ремонту на увеличение стоимости не относятся; первоначальная стоимость основного средства отражается на счете 101.00.

4.6. Стоимость приобретаемых устройств и увеличения оперативной памяти для компьютеров относится на увеличение балансовой стоимости основного средства.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно отличаются, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

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

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

4.9. Аналитический учёт основных средств ведётся на инвентарных карточках, которые распечатываются 1 раз в конце года.

4.10. Срок полезного использования объекта основных средств определяется по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1;

4.11. Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете N 02 Рабочего плана счетов, приведенного в Приложении N 1.

(основание - пункт 8 ФСБУ «Основные средства»).

4.12. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие перечисленного имущества, в отношении которого установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения о его списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей

комиссии по поступлению и выбытию активов в составе 3 человек, утверждённой приказом руководителя.

(основание – пункт 34 Инструкции N 157н, Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 г. N 834 «Об особенностях списания федерального имущества»).

4.13. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Для определения текущей оценочной стоимости комиссией по поступлению и выбытию активов используются:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, в массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных нефинансовых активов.

(основание – пункт 25 Инструкции N 157н).

4.14. Учреждение начисляет амортизацию по объектам основным средств, по которым установлен срок полезного использования:

линейным методом;

(основание - пункт 36 ФСБУ «Основные средства»)

4.15. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;

(Основание: п. 28 Инструкции N 157н)

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции N 157н)

4.16. При отражении результатов переоценки накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

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

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

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

4.18. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

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

5. Нематериальные активы

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

(Основание: п. 56 Инструкции N 157н)

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

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

(Основание: п. 56 Инструкции N 157н)

5.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции N 157н)

5.4. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

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

Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции N 157н)

6. Непроизведенные активы

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

(Основание: п. 70 Инструкции N 157н)

6.2. Земельный участок, используемый учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенный под объектами недвижимости), учитывается на счете 4.103.11 "Земля - недвижимое имущество учреждения" по его кадастровой стоимости на основании свидетельства о государственной регистрации права".

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

(Основание: п. 71 Инструкции N 157н, п. 20 Инструкции N 174н)

7. Учет затрат при формировании себестоимости выполняемых работ, оказываемых услуг.

7.1. К прямым затратам относятся:

- затраты на оплату труда и соответствующие суммы страховых взносов на социального страхования на выплаты по оплате труда работникам учреждения, оказывающим государственную услугу и содействующим в оказании услуги;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе услуг.
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;

расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с оказанием соответствующих услуг.

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.
(основание - пункт 134, 135 Инструкции N 157н).

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

8. Учет доходов и расходов

8.1. Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления.

8.2. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета (основание - пункт 25 ФСБУ «Аренда»)

8.3. Выдача (в пределах ожидаемых фактических расходов) и возмещение командировочных расходов в подотчёт производится путём перечисления денежных средств на заработную карту сотрудника (п.105 Инструкции № 174) в размерах и в Порядке, согласно законодательства РФ (Постановление Правительства Новосибирской области для работников государственных учреждений Новосибирской области.

8.4. Предоставление отчётности (авансовый отчёт) подотчётным лицом по командировочным расходам производится в течение трёх рабочих дней со дня возвращения из командировки.

8.5. Учет расходов будущих периодов (далее - РБП) учреждения:

- Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся. (Основание: п. 302 Инструкции N 157н).

8.6. В составе РБП учитываются расходы, связанные:

- с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких периодов нематериальными активами.

Одновременно полученное в пользование неисключительное право учитывается на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, указанной в лицензионном договоре (п.п. 66,333 Инструкции N 157н, Письма Минфина России от 02.10.2013 № 02-06-10/40915, от 29.08.2013 № 02-06-10/35603).

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: п. 220 Инструкции N 157н)

9.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

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

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014)

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

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

9.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

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

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

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

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

9.11. Договоры подряда, возмездного оказания услуг, кроме договоров об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам по приносящей доход деятельности, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды, учитываются как долгосрочные в следующих случаях: на конец года договор исполнен более чем на 20%.

Основание: п. 5 СГС "Долгосрочные договоры")

10. Обесценение активов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Учет на забалансовых счетах

11.1. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке:

- один бланк, один рубль;

(основание – пункт 337 Инструкции N 157н)

11.2. Для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения

надлежащего контроля за их движением используется забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. (основание – пункт 373 Инструкции N 157н)

МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

12. Общие положения

12.1. Налоговый учет ведется:

- бухгалтерской службой бюджетного учреждения;

12.2. Учреждение является налогоплательщиком по следующим налогам: налога на добавленную стоимость, налога на прибыль, налога на имущество, земельного налога.

12.3. Учет осуществляется в течение отчетного (налогового периода) в соответствии с действующим законодательством.

12.4. Налоговые регистры формируются:

- на основе регистров бухгалтерского учета с внесением в них дополнительных (основание – статья 313 НК РФ)

12.5. Учреждение осуществляет деятельность, облагаемую по общей системе налогообложения.

12.6. Ведение раздельного учета осуществляется:

- с применением кодов функциональной бюджетной классификации (КФО), счетов аналитического учета в разрезе облагаемых операций и операций, не подлежащих направлениям видов деятельности.

13. Налог на прибыль

13.1. При определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций бюджетными и автономными учреждениями не учитываются полученные и использованные по назначению:

- субсидии (пп.14 п.1 ст. 251 НК РФ, Письмо Минфина России от 10.09.2015 N 03-03-06/4/52215);

- гранты ((пп.14 п.1 ст. 251 НК РФ);

- целевые благотворительные пожертвования, в том числе в форме безвозмездного выполнения работ и предоставления услуг благотворителями - юридическими лицами (п.п. 1 п. 2 ст. 251 НК РФ, Письма Минфина России от 29.10.2013 N 03-03-06/4/46052, от 10.12.2015 N 03-03-06/4/72349).

Кроме того, средства, предоставленные из бюджетов бюджетной системы РФ на осуществление уставной деятельности некоммерческих организаций, также не включаются в налоговую базу по налогу на прибыль (пп. 3 п. 2 ст. 251 НК РФ).

13.2. Доходы и расходы определяются:

- по методу начисления в соответствии со статьями 271, 272 НК РФ;

13.3. Доходы и расходы, связанные с предоставлением учреждением за плату во временное пользование и (или) временное владение и пользование своего имущества признаются:

- внереализационными доходами и расходами.

13.4. Амортизация по объектам основных средств начисляется:

- линейным методом по всем объектам;

(основание – статья 259 НК РФ)

При исчислении срока полезного использования ОС учреждение руководствуется Классификацией ОС, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. N 1.

13.5. Применение повышающих (понижающих) коэффициентов к основной норме амортизации не используется.

13.6. Расходы на ремонт основных средств:

- включаются в состав прочих расходов, связанных с производством и реализацией выполнения ремонтных работ в том отчетном периоде, к которому они относятся.

(основание - статья 260 НК РФ)

13.7. При списании сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг), применяется:

- метод оценки по стоимости единицы запасов;

(основание – пункт 8 статьи 254 НК РФ)

13.8. При списании товаров при продаже и ином выбытии применяется:

- метод оценки по стоимости единицы запасов;

(основание – пункт 8 статьи 254 НК РФ)

13.9. К прямым расходам относятся:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства работ, оказания услуг, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, на социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от в на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные на оплату труда.

Оплата труда по приносящей доход деятельности осуществляется на согласно Положения о предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Со всеми работниками, задействованными в оказании дополнительных платных услуг, оформляются дополнительные соглашения к трудовым договорам;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при работ, услуг;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе;
- прочие затраты, связанные с оказанием услуг.
(основание – статья 318 НК РФ)

13.10. При оказании услуг сумма прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства.
(основание – пункт 2 статьи 318 НК РФ)

13.11. Резерв на предстоящую оплату отпусков работникам и (или) резерв на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет и по итогам работы за год, осуществляемые в соответствии со статьей 324.1 НК РФ:
- создается.
(основание – пункт 24 статьи 255 НК РФ)

13.12. Резерв на ремонт основных средств не создается.

13.13. При расчётах за услуги по предоставлению учреждением в аренду недвижимого имущества в стоимость арендной платы не включаются коммунальные расходы на обслуживание помещений, а согласно договору на возмещение коммунальных затрат, налогу на имущество, налогу на землю ежеквартально отражается в акте, выставляемом арендатору в соответствии со счетами снабжающих организаций, налогов на имущество и землю пропорционально занимаемой площади, согласно прилагаемой спецификации к договору на возмещение затрат.

В договоре и акте, на основании которых компенсируются коммунальные платежи, указывается полная сумма компенсации (то есть с учетом НДС, предъявленного поставщиками коммунальных услуг) с уточнением, что она взимается без НДС. Сумма "входного" НДС, относящаяся к ресурсам, израсходованным арендатором, в книге покупок арендодателя не отражается и к вычету не принимается.

14. Налог на добавленную стоимость

14.1. Выполнение работ (оказание услуг) бюджетным учреждением в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета

бюджетной системы Российской Федерации не признается объектом налогообложения НДС,
(основание – подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 НК РФ)

14.2. В отношении видов деятельности, приносящей доход, налогообложение НДС осуществляется в общем порядке в соответствии с главой 21 НК РФ.

14.3. Учреждение использует право на освобождение от уплаты НДС.
(основание – статья 145 НК РФ)

Рабочий план счетов
1. Структура счета

Номер счета учета							Наименование счета
1 - 4	5 - 14	15 - 17	18	19 - 21	22	23	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули	Код вида поступле ний, выбытий	Код вида финансово го обеспече ния (деятельно сти)	Код объекта учета	Код синтетического счета		24 - 26 Код аналитически й по КОСГУ
					Код группы (с аналитико й, предусмот ренной учетной политикой)	Код вида (с аналитикой, предусмотренной учетной политикой)	

2. План счетов

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета		Наименование группы	Наименование-вида
	коды счета			
	синтетический	аналитический		
		группа вид		

1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Нефинансовые активы					
Основные средства	1 0 1	0	0		
	1 0 1	1	0	Основные средства - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 1	2	0	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	3	0	Основные средства - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	1	2		Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
	1 0 1	2	2		Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения
	1 0 1	0	4		Машины и оборудование
	1 0 1	0	5		Транспортные средства
	1 0 1	0	6		Инвентарь производственный и хозяйственный
	1 0 1	0	7		Биологические ресурсы
	1 0 1	0	8		Прочие основные средства
Нематериальные активы	1 0 2	0	0		
	1 0 2	2	0	Нематериальные активы - особо ценное движимое	по видам нематериальных активов

					имущество учреждения	
	1 0 2	3	0	0	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
Непроизведенные активы	1 0 3	0	0	0		
	1 0 3	1	0	0	Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 3	0	1	1	Земля	
Амортизация	1 0 4	0	0	0		
	1 0 4	1	0	0	Амортизация недвижимого имущества учреждения	
	1 0 4	2	0	0	Амортизация особого движимого имущества учреждения	
	1 0 4	3	0	0	Амортизация иного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	4	0	0	Амортизация прав пользования активами	
	1 0 4	0	2	2		Амортизация нежилых помещений (стандарт)

1 0 4	0	4	Амортизация машин и оборудования
1 0 4	0	5	Амортизация транспортных средств
1 0 4	0	6	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного
1 0 4	0	7	Амортизация биологических ресурсов
1 0 4	0	8	Амортизация прочих основных средств
1 0 4	0	9	Амортизация нематериальных активов
1 0 4	2	9	Амортизация нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения
1 0 4	3	9	Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
1 0 5	0	0	
1 0 5	2	0	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения
1 0 5	3	0	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
1 0 5	0	1	Медикаменты и перевязочные средства
1 0 5	0	2	Продукты питания
1 0 5	0	3	Горюче-смазочные материалы
1 0 5	0	4	Строительные материалы
1 0 5	0	5	Мягкий инвентарь
Материальные запасы			

	1 0 5	0	6	Прочие материальные запасы
	1 0 5	0	7	Готовая продукция
	1 0 5	0	8	Товары
	1 0 5	0	9	Наценка на товары
	1 0 6	0	0	
Вложения в нефинансовые активы	1 0 6	1	0	Вложения в недвижимое имущество
	1 0 6	2	0	Вложения в особо ценное движимое имущество
	1 0 6	3	0	Вложения в иное движимое имущество

	1 0 6	0	1	Вложения в основные средства
	1 0 6	0	2	Вложения в нематериальные активы
	1 0 6	0	3	Вложения в непроизведенные активы
	1 0 6	0	4	Вложения в материальные запасы
	1 0 7	0	0	
Нефинансовые активы в пути	1 0 7	1	0	Недвижимое имущество учреждения в пути
	1 0 7	2	0	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути

	1 0 7	3	0	Иное движимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	0	1	Основные средства в пути	
	1 0 7	0	3	Материальные запасы в пути	
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	1 0 9	0	0		
	1 0 9	6	0	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
Права пользования активами	1 1 1	0	0		
	1 1 1	4	0	Права пользования нефинансовыми активами	
Права пользования недвижимыми помещениями (зданиями и сооружениями)	1 1 1	4	2		
	1 1 1	4	4		Права пользования машинами и оборудованием
	1 1 1	4	5		Права пользования транспортными средствами
	1 1 1	4	6		Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
	1 1 1	4	7		Права пользования биологическими ресурсами
	1 1 1	4	8		Права пользования прочими основными средствами
Обесценение нефинансовых активов	1 1 4	0	0		
	1 1 4	1	0	Обесценение недвижимого имущества учреждения	

114	2	0	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	
114	3	0	Обесценение иного движимого имущества учреждения	
114	4	0	Обесценение прав пользования активами	
114	0	2	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)	
114	0	4	Обесценение машин и оборудования	
114	0	6	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного	
114	0	7	Обесценение биологических ресурсов	
114	0	8	Обесценение прочих основных средств	
114	0	9	Обесценение нематериальных активов	
114	6	0	Обесценение непроизведенных активов	
114	6	1	Обесценение земли	
114	6	2	Обесценение ресурсов недр	
114	6	3	Обесценение прочих непроизведенных активов	

Раздел 2. Финансовые активы

ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	200	0	0	
-------------------	-----	---	---	--

Денежные средства учреждения	2 0 1	0	0				
	2 0 1	1	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства			
	2 0 1	3	0	Денежные средства в кассе учреждения			
	2 0 1	1	1		Денежные средства учреждения на а лицевых счетах в органе казначейства		
	2 0 1	1	3		Денежные средства учреждения в пути		
	2 0 1	3	4		Касса		
	2 0 1	3	5		Денежные документы		
	2 0 5	0	0				
	2 0 5	2	0		Расчеты по доходам от собственности		
	2 0 5	3	0		Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат		
	2 0 5	4	0		Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба		
	2 0 5	5	0		Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера		
	2 0 5	6	0		Расчеты по		

				денежным поступлениям капитального характера	
2 0 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами		
2 0 5	8	0	Расчеты по прочим доходам		
2 0 5	2	1	Расчеты по доходам от операционной аренды		
2 0 5	3	1	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)		
2 0 5	3	5	Расчеты по условным арендным платежам		
2 0 5	4	1	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках		
2 0 5	4	4	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)		
2 0 5	4	5	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия		
2 0 5	5	2	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления		
2 0 5	6	2	Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления		
2 0 5	7	1	Расчеты по доходам от операций с основными средствами		
2 0 5	7	2	Расчеты по доходам от операций с		

						нематериальными активами
	2 0 5	7	3			Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
	2 0 5	7	4			Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
	2 0 5	8	1			Расчеты по невыясненным поступлениям
	2 0 5	8	9			Расчеты по иным доходам
	2 0 6	0	0			
Расчеты по выданным авансам	2 0 6	2	0			Расчеты по авансам по работам, услугам
	2 0 6	2	1			Расчеты по авансам по услугам связи
	2 0 6	2	2			Расчеты по авансам по транспортным услугам
	2 0 6	2	3			Расчеты по авансам по коммунальным услугам
	2 0 6	2	5			Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
	2 0 6	2	6			Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
	2 0 6	2	7			Расчеты по авансам по страхованию
	2 0 6	2	8			Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
	2 0 6	3	1			Расчеты по авансам по приобретению основных средств
	2 0 6	3	2			Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
	2 0 6	3	3			Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов
	2 0 6	3	4			Расчеты по авансам по приобретению материальных активов

Расчеты с подотчетными лицами	208	0	0	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несociальным выплатам персоналу в денежной форме
	208	2	0	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	Расчеты с подотчетными лицами по оплате связи
	208	3	0	0	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
	208	1	2	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
	208	2	1	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
	208	2	2	4		
	208	2	6	6		
	209	3	0	0	Расчеты по компенсации затрат	
	209	3	4	4		Расчеты по доходам от компенсации затрат
	209	3	6	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
Расчеты по ущербу и иным доходам	209	4	0	0	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещению	

				ущерба					
	2 0 9	4	1						Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
	2 0 9	4	4						Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
	2 0 9	4	5						Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
	2 0 9	7	0						Расчеты по ущербу нефинансовым активам
	2 0 9	7	1						Расчеты по ущербу основным средствам
	2 0 9	7	2						Расчеты по ущербу нематериальным активам
	2 0 9	7	3						Расчеты по ущербу произведенным активам
	2 0 9	7	4						Расчеты по ущербу материальным запасам
	2 0 9	8	0						Расчеты по иным доходам
	2 0 9	8	1						Расчеты по недостачам денежных средств
	2 0 9	8	9						Расчеты по иным доходам
Прочие расчеты с дебиторами	2 1 0	0	0						
	2 1 0	0	6						Расчеты с учредителем

Раздел 3. Обязательства

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3 0 0	0	0						
Расчеты по операциям	3 0 2	0	0						
	3 0 2	1	0						Расчеты по операциям

обязательствам				трудо, начислениям на выплаты по оплате труда				
	3 0 2	2	0	Расчеты по работам, услугам				Расчеты по заработной плате
	3 0 2	3	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов				Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	3 0 2	6	0	Расчеты по социальному обеспечению				Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
	3 0 2	9	0	Расчеты по прочим расходам				Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
	3 0 2	1	1					Расчеты по услугам связи
	3 0 2	1	2					Расчеты по транспортным услугам
	3 0 2	1	3					Расчеты по коммунальным услугам
	3 0 2	1	4					Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
	3 0 2	2	1					Расчеты по прочим работам, услугам
	3 0 2	2	2					Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
	3 0 2	2	3					
	3 0 2	2	5					
	3 0 2	2	6					
	3 0 2	2	8					

3 0 2	3	1	Расчеты по приобретению основных средств
3 0 2	3	2	Расчеты по приобретению нематериальных активов
3 0 2	3	3	Расчеты по приобретению непроизведенных активов
3 0 2	3	4	Расчеты по приобретению материальных запасов
3 0 2	6	6	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
3 0 2	9	3	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
3 0 2	9	5	Расчеты по другим экономическим санкциям
3 0 2	9	6	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
3 0 2	9	7	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
3 0 2	9	8	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
3 0 2	9	9	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
3 0 3	0	0	
3 0 3	0	1	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
3 0 3	0	2	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
3 0 3	0	3	Расчеты по налогу на прибыль организаций
3 0 3	0	4	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
3 0 3	0	5	Расчеты по другим платежам в бюджет
Расчеты по платежам в бюджеты			

3 0 3	0	6	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
3 0 3	0	7	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
3 0 3	0	9	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
3 0 3	1	0	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
3 0 3	1	1	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
3 0 3	1	2	Расчеты по налогу на имущество организаций
3 0 3	1	3	Расчеты по земельному налогу
3 0 4	0	0	Прочие расчеты с кредиторами
3 0 4	0	1	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
3 0 4	0	2	Расчеты с депонентами
3 0 4	0	3	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
3 0 4	0	4	Внутриведомственные расчеты
3 0 4	0	6	Расчеты с прочими кредиторами

Раздел 4. Финансовый результат

ФИНАНСОВЫЙ
РЕЗУЛЬТАТ

0 0

Финансовый результат экономического субъекта	4 0 1	0	0			
	4 0 1	1	0	Доходы текущего финансового года	По видам доходов	
	4 0 1	1	8	Доходы финансового года, предшествующего отчетному	По видам доходов	
	4 0 1	1	9	Доходы прошлых финансовых лет	По видам доходов	
	4 0 1	2	0	Расходы текущего финансового года	По видам расходов	
	4 0 1	2	8	Расходы финансового года, предшествующего отчетному	По видам расходов	
	4 0 1	2	9	Расходы прошлых финансовых лет	По видам расходов	
	4 0 1	3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов		
	4 0 1	4	0	Доходы будущих периодов	По видам доходов	
	4 0 1	5	0	Расходы будущих периодов	По видам расходов	
	4 0 1	6	0	Резервы предстоящих расходов	По видам расходов	

САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	5 0 0	0	0	0	
	5 0 0	1	0	0	Санкционирование по текущему финансовому году
	5 0 0	2	0	0	Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)
	5 0 0	3	0	0	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
	5 0 0	4	0	0	Санкционирование по второму году, следующему за очередным
	5 0 0	9	0	0	Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)
Обязательства	5 0 2	0	0	0	
	5 0 2	0	1	1	Принятые обязательства
	5 0 2	0	2	2	Принятые денежные обязательства
	5 0 2	0	7	7	Принимаемые обязательства
	5 0 2	0	9	9	Долговые

				обязательства	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	5 0 4	0	0		По видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений)
Право на принятие обязательств	5 0 6	0	0		По видам расходов (выплат) (обязательств)
Утвержденный объем финансового обеспечения	5 0 7	0	0		По видам доходов (поступлений)
Получено финансового обеспечения	5 0 8	0	0		По видам доходов (поступлений)

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование <*>	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07

Путевки неоплаченные	08
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств <*>	17
Выбытия денежных средств <*>	18
Задолженность, неустраиваемая кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) <*>	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование <*>	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) <*>	27

<*> Аналитические счета по данной группе формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) либо, в случае установления в рамках учетной политики дополнительной детализации КОСГУ, - по кодам дополнительной детализации статей КОСГУ и (или) подстатей КОСГУ). Аналитические счета по счетам раздела 5 "Санционирование расходов хозяйствующего субъекта" формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ, с учетом дополнительной детализации статей КОСГУ, при наличии), предусмотренных при формировании плановых (прогнозных) показателей бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности.

**Самостоятельно разработанные формы
первичных (сводных) учетных документов**

**Акт частичной ликвидации объекта основных средств
(кроме случаев реконструкции)**

Утверждаю

Руководитель
учреждения

(подпись) (расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

АКТ № _____
о частичной ликвидации
объекта основных средств

"__" _____ 20__ г.

Учреждение

Дата

по ОКПО

Структурное
подразделение

ИНН

КПП

Вид имущества

(недвижимое, особо ценное
движимое, иное движимое)

Аналитическая
группа

Материально
ответственное лицо

Учетный

номер

Дата частичной ликвидации

КОД

1. Сведения об объекте основных средств до проведения работ по частичной ликвидации

2. Мероприятия и расходы, связанные с частичной ликвидацией

Наименование мероприятия (расхода)	Бухгалтерская запись		Сумма, руб.	Документ		
	Дебет	Кредит		Наименование	Номер	Дата
1	2	3	4	5	6	7

3. Поступление материальных ценностей в результате частичной ликвидации

Наименование материальных ценностей	Единица измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.	Корреспондирующий счет	
	Наименование	Код по ОКЕИ				Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о согласовании (при необходимости)

_____ (наименование, дата и номер документа о согласовании; отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____ от "___" _____ 20__ г. N _____, рассмотрела результаты частичной ликвидации.

Заключение комиссии (с указанием причины частичной ликвидации)

Приложение:

1. Инвентарная карточка N _____ на _____ л.
2. _____

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В инвентарной карточке учета основных средств результаты частичной ликвидации отмечены.

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

Ответственное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

Правила и график документооборота

Перечень
документов и порядок их представления в бухгалтерию школы

№	Наименование первичных документов	Срок сдачи в бухгалтерию	Ответственные лица
1	Кадровые приказы, приказы о начислении заработной платы	После подписания приказа	специалист по кадрам, руководитель учреждения
2	Табель учета рабочего времени	Не позднее 15 числа за 1 половину месяца, 20 числа за 2 половину текущего месяца и 15 числа исправительный табель за предыдущий месяц	специалист по кадрам, руководитель учреждения
3	Табели учета посещаемости воспитанниками дошкольного отделения	Последний рабочий день текущего месяца	Ответственные за ведение табелей
4	Табели учета посещаемости обучающимися по дополнительным образовательным услугам	Последний рабочий день текущего месяца	Ответственные за ведение табелей
5	Первичные документы на поставку товаров, работ и услуг (накладные, счета-фактуры, акты), поступившие в учреждение	Не позднее 3-х дней после получения товара, оказания услуг, выполнения работ	Ответственные лица, принявшие товары, работы, услуги
6	Накладные, акты на передачу материальных ценностей	В день передачи (или на следующий день) материальных ценностей от одного материально-	Материально-ответственные лица

		ответственного лица другому	
7	Документы на списание материальных ценностей на нужды учреждения	В день списания материальных ценностей (или на следующий день), не позднее последнего числа каждого месяца	Материально-ответственные лица
8	Авансовый отчет по командировочным расходам	Не позднее 3-х дней после прибытия из командировки	Подотчетное лицо
9	Отчёты по организации питания льготных категорий учащихся	До 3 числа, следующего за отчётным месяцем (включительно)	Ответственные за составление отчётов

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.2. Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;

- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

2.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- **предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **текущий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение ликвидации последствий таких действий.

2.3. Предварительный контроль осуществляют должностные лица (руководители структурных подразделений, их заместители, иные сотрудники) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.4. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;
- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

2.5. Последующий контроль осуществляется при формировании бухгалтерской и финансовой отчетности за месяц, квартал, год.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;
- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

3. Оценка состояния системы внутреннего контроля

3.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений (заместители руководителей структурных подразделений). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

- 1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным распорядительным актом руководителя.
- 1.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.
- 1.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 1.4. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.
- 1.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.
- 1.6. Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.
- 1.7. Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.
- 1.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Принятие решений по поступлению активов

- 2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:
 - физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;
 - определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;
 - выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
 - определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
-