

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук
от «09» сентября 2010г. № 4/30

**Об учетной политике
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы №4 п.г.т.Безенчук муниципального
района Безенчукский Самарской области**

Нормативные документы

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах, предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ГБОУ СОШ №4 п.г.т.Безенчук (далее – Учреждение):

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ
- Гражданским кодексом Российской Федерации, частью I от 30.11.1994 №51-ФЗ в действующей редакции и частью II от 26.01.1996 № 14-ФЗ в действующей редакции;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ в действующей редакции;
- Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;
- Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359 «Общероссийский классификатор основных фондов» ОК 013-94 в действующей редакции;
- Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в действующей редакции
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
- Приказ Минфина России от 01.07. 2013г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"
- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Приказ 174н)
- Приказ 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 52н)
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений
- Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ;
- приказ Минфина РФ от 30 сентября 2010г. № 114н «Об общих требованиях к порядку

составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»

- приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансовохозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- приказ Казначейства России от 30.06.2014 N 10н "Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)"
- приказ Казначейства РФ от 10.10.2008 N 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов"
- приказ Казначейства РФ от 19.07.2013 N 11н "О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых выплат со средствами бюджетных учреждений"
- приказ Минфина РФ от 31.12.2010 N 199н "Об утверждении Правил обеспечения наличными деньгами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства"
- Приказом Федерального казначейства от 07.10.2008 №7н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами» в действующей редакции;
- Приказом Минфина России от 13.06.1995 №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете (утв. Минфином СССР 29.07.1983 №105) в действующей редакции;
- Письмом Минфина РФ от 04.04.1994 №3-2-5/64 «О распоряжении материальными ценностями бюджетными учреждениями»;
- Основными правилами работы архивов организации (одобрены решением коллегии Росархива от 06.02.2002)
- Устав ГБОУ СОШ №4 п.г.т.Безенчук
- Иными положениями и нормативными актами, содержащимися в законодательстве Российской Федерации и города Самары.

2. Организация бухгалтерского учета.

2.1. В целях организации и ведения бухгалтерского учета применяются следующие коды вида

финансового обеспечения:

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

Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых Учреждением, для учета которых инструкцией № 157н не предусмотрен отдельный код вида деятельности, отражаются по коду вида деятельности «2». К таким целевым средствам, получаемым Учреждением, относятся:

пожертвования и гранты от юридических и физических лиц.

2.2. Бухгалтерский учет в Учреждение ведется автоматизированным способом с применением автоматизированной системы Кластер.

2.3. Бухгалтерский учет в Учреждение ведется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным

бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным

Разряды	5-14	15-17	Код счета бухучета
	19-21	22	
Аналитический код (за функции, услуги (боты) Учреждения, соответствующий коду дела, подраздела классификации расходов бюджета)	Нули	Код вида доходов, расходов	Код вида финансового обеспечения
Дисконт	Код аналитического счета		
Классификация	вид		

на основе единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 г. №157н и плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 г. №174н. Рабочий план счетов приведен в Приложении 1 к настоящей учетной политике.

Структура счета состоит из 26 разрядов. В номере счета рабочего плана счетов отражаются.

Учреждение вправе с учетом положений Инструкции №174н вводить при утверждении Рабочего плана счетов, для отражения информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности дополнительные аналитические коды счетов. Забалансовые счета утверждаются в составе Рабочего плана счетов забалансового учета.

2.4. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов, предусмотренная Инструкцией № 174н.

При отсутствии в Приложении №1 «Корреспонденция счетов бюджетного учета» к Инструкции № 174н корреспонденций счетов бухгалтерского учета по хозяйственной операции, производимой учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, определять необходимую для отражения в бухгалтерском учете корреспонденцию счетов в части, не противоречащей настоящей Инструкции.

2.5. Для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Министерства финансов РФ №52н от 30.03.2015 г. «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными учреждениями и Методических указаний по их применению». Регистры бухгалтерского учета движения нефинансовых и финансовых активов, обязательств и финансовых результатов представлены в Приложении №2.

2.6. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении №3 к настоящей учетной политике.

2.7. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

2.8. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам

методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

2.9. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н.

2.10. Внесение исправлений в документы, оформляющие операции с денежными средствами, не допускается. В остальные первичные (сводные) учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием надписи: «Исправленному верить» и даты внесения исправлений.

2.11. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров Учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1. Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 г. № 558.

2.12. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или другом подразделении Учреждения руководитель учреждения назначает комиссию по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает руководитель Учреждения.

2.13. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств для целей бухгалтерского учета приведены в Приложении №4.

2.14. Согласно ст.7 Закона №402-ФЗ в случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем Учреждения и главным бухгалтером:

- 1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются главным бухгалтером к регистрации по письменному распоряжению руководителя Учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;
- 2) объект бухгалтерского учета отражается главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения Учреждения на отчетную дату, а также за финансовый результат его деятельности и за движение денежных средств за отчетный период.

3. Учет основных средств.

3.1. В качестве основных средств к учету принимаются материальные объекты имущества независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности Учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий либо для управленческих нужд Учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг, независимо от их стоимости.

3.2. Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд Учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования .

3.3. В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» срок полезного использования, а также отнесение объектов имущества к категории особо ценного движимого имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном положением о

комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение № 6) к настоящей учетной политике.

3.4. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя Учреждения.

3.5. Стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно по договорам дарения, пожертвования (в случаях, если жертвователь не указал цену, и нет документа, подтверждающего стоимость имущества), выявленных при инвентаризации в виде излишков, а так же стоимость ликвидируемых частей ОС и амортизации, начисленной на эти части, определяется по текущей оценочной стоимости.

Оценочная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации оценщика;
- по объектам движимого имущества – на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе или экспертного заключения организации-оценщика

3.6. 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, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

3.7. Нанесение инвентарных номеров производится материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов:

- 1) на объекты недвижимого имущества – краской;
- 2) на объекты движимого имущества – маркером.

3.8. Инвентарные номера не присваиваются:

- объектам основных средств, стоимостью до 10000 руб. включительно;
- объектам, условия эксплуатации которых, не позволяют наносить на них инвентарный номер. Невозможность нанесения инвентарных номеров на основные средства должна быть обоснована Учреждением со ссылкой на документы, содержащие соответствующие требования по эксплуатации. Инвентарный номер, присвоенный инвентарному объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждение. Порядок присвоения инвентарного номера отражен в Приложении №7.

3.9. Порядок ведения перечня особо ценного движимого имущества (далее – ОЦДИ).

3.9.1. Без согласия учредителя (собственника) Учреждение не вправе распоряжаться следующими видами имущества:

- особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.9.2. Нормативной базой для отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу являются:

- ППСО от 14.04.2011 г. № 133 «О порядке отнесения имущества государственного бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

3.9.3. К особо ценному движимому имуществу Учреждения относится:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 80 тыс. руб.;
- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

При этом к особо ценному движимому имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основных видов деятельности Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой предпринимательской деятельности в соответствии с уставной деятельностью.

3.9.4. Ведение перечня ОЦДИ осуществляется на основании данных бухгалтерского учета с указанием в нем полного наименования объекта, отнесенного в установленном порядке к ОЦДИ, его балансовой стоимости и инвентарного номера.

3.9.5. Имущество, относящееся к категории ОЦДИ, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения. Недвижимое имущество на праве оперативного управления отражается с момента государственной регистрации такого права и удостоверяется свидетельством о государственной регистрации.

3.10. Комплекс конструктивно-сочлененных предметов в Учреждение учитывается следующим образом:

а) как самостоятельный инвентарный объект основных средств комплекс конструктивно сочлененных предметов при условии, что для всех его составных частей установлен общий срок полезного использования;

- составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта и числятся за одним инвентарным номером;

б) если для отдельных предметов, входящих в состав комплекса конструктивно сочлененных предметов, установлены разные сроки полезного использования, составные предметы учитываются как отдельные самостоятельные инвентарные объекты и каждой части присваивается отдельный инвентарный номер;

- определение наличия нескольких частей, имеющих существенно отличающиеся сроки полезного использования, производится при приеме объектов в эксплуатацию комиссией по поступлению и выбытию имущества учреждения.

3.11. Особенности учета единых функционирующих систем:

- оборудование для локально-вычислительной сети (коммутаторы, источники бесперебойного питания и т.п.), средства вычислительной техники (компьютеры и пр.), объединенные в сеть, принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты;

- пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (в т.ч. линии локально-вычислительной сети) учитываются в составе здания в случае, если система установлена при строительстве (реконструкции, модернизации) здания;

- в качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (передающие и приемные), приборы объектов систем передачи извещений, отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

3.12. Особенности учета программного обеспечения:

- при приобретении компьютерной техники с установленными операционными системами, программным обеспечением (например, Windows, Microsoft Office и пр.), стоимость таких операционных систем, программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера;

- учет программного обеспечения, полученного в пользование учреждением по отдельным договорам, ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

3.13. Особенности учета библиотечного фонда:

- объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 руб. учитываются в денежном выражении общей суммой. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф.0504032);

- учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета

ведется библиотекой учреждения в соответствии с порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры от 08.10.2012 г. № 1077;

- каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который наносится на него и закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде. Регистрационные номера исключенных из библиотечного фонда объектов вновь принятым не присваиваются.

3.14. Особенности учета драгоценных металлов, входящих в состав основных средств:

- драгоценные металлы, входящие в состав основных средств, учитываются по наименованиям, массе на основании сведений, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках, в т.ч. в справочнике «Содержание драгоценных металлов в электротехнических изделиях, аппаратуре, связи, контрольноизмерительных приборах, кабельной продукции, электронной и бытовой технике»). При отсутствии сведений в технической документации – по данным организаций, разработчиков, изготовителей или по решению комиссии по поступлению и выбытию активов. При невозможности установления количества драгоценных металлов в инвентарной карточке делается запись: «На момент постановки на учет основного средства не было возможности установить количество драгоценных металлов. Будет определено при списании».

3.15. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного задания.

3.16. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4».

3.17. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации права объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, - не начисляется; на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

3.18. Переоценка основных средств производится в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

3.19. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества

стоимостью до 10000 рублей включительно, в разрезе материально-ответственных лиц и видов имущества. Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств. В инвентарных карточках учета основных средств:

- отражается полный состав объекта основных средств, его составные части, в т.ч. имеющие индивидуальные заводские (серийные) номера;

- отражаются сведения о материально ответственном лице;

- отражаются сведения о драгметаллах², содержащихся в составе основных средств, по наименованию и массе;

- в инвентарной карточке (0504031) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой;

- отражаются сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании основных средств;

- производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта;

- вносятся записи о произведенном ремонте объектов ОС, не изменяющем его стоимость.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств. Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут

Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов Учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

3.20. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

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

- в Журнале по прочим операциям – по иным операциям поступления объектов основных средств.

4. Учет произведенных активов.

4.1. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 103.11 «Земля — недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

4.2. В целях организации и ведения аналитического учета земельному участку присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

4.3. Изменение стоимости земельного участка, ранее принятого к бухгалтерскому учету, в связи с изменением его кадастровой стоимости отражается по дебету счета 010311000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» и кредиту счета 040110180 «Прочие доходы», в сумме изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости – со знаком «минус».

4.3. Аналитический учет земельного участка ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

4.4. Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроеизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

5. Учет материальных запасов (далее – МЗ).

5.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

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

5.3. При наличии в сопроводительном документе поставщика нескольких наименований материальных запасов, расходы по их приобретению (доставка, консультационные или посреднические услуги и др.) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости.

5.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям, материально ответственным лицам, местам хранения.

5.5. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается по текущей рыночной стоимости за 1 кг, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.6. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

5.7. Средняя фактическая стоимость материальных запасов определяется по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течении текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

5.8. При выбытии материальных запасов, используемых учреждением в особом порядке (драгоценные металлы и т.п.), или запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга (дорогостоящие материальные ценности и др.), их стоимость оценивается по фактической стоимости каждой единицы таких запасов.

5.9. Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

5.10. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании данных путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

5.11. Нормы расхода ГСМ разрабатываются Учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 г. № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

5.12. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

5.13. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: - в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости и операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

- в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных

запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);
- в Журнале по прочим операциям – по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

6. Учет денежных средств.

6.1. Учет кассовых операций по денежным средствам, денежным документам и бланкам строгой отчетности осуществляется, в соответствии с Указаниями от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

6.2. Учет движения денежных средств на лицевых счетах Учреждения по поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств:

Счет 21 – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение. КФО 3 – средства, поступающие во временное распоряжение.

Счет 26 – лицевой счет бюджетного учреждения.

КФО 4 – субсидии на выполнение государственного задания.

КФО 2 – средства от оказания дополнительных платных образовательных услуг;

- доходы от аренды;

- пожертвования;

- прочие платные услуги, работы;

- иные доходы.

Счет 27 – Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения.

КФО 5 – субсидия на иные цели.

6.3. Выдача денежных средств под отчет на расходы, связанные с деятельностью Учреждения, осуществляется с соблюдением общих требований, установленных Указаниями Банка России №3210-У.

6.4. Перечень лиц, которым выдаются денежные средства на административно-хозяйственные нужды, сроки и цели использования данных средств утверждаются приказом руководителя.

6.5. Выдача денежных средств под отчет в Учреждение производится путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов, в части оплаты командировочных расходов, денежных средств на хозяйственные нужды по заявлению сотрудника.

6.6. Порядок расчетов с подотчетными лицами определен в приложении № 7 к настоящей учетной политике.

6.7. Порядок оформления служебных командировок и размер возмещения расходов устанавливается в соответствии с нормативными документами Правительства РФ, Минфина России. Стоимость проезда принимается в полном объеме на основании представленных проездных документов.

6.8. Отчетность по командировочным расходам представляется не позднее 3 рабочих дней после прибытия из командировки.

6.9. Аналитический учет и учет операций по счету 20101 «Денежные средства на счетах» ведется в разрезе каждого счета в Журнале операций с безналичными денежными средствами, а отражение операций по счету 20800 «Расчеты с подотчетными лицами» осуществляется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами обособленно в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам.

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

7.1. Для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, а также операций по отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов, издержек обращения на соответствующие счета финансового результата применяется счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

7.2. Учет затрат Учреждения на изготовление продукции (выполнение работ, оказание услуг), общехозяйственных расходов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в журнале операций по оплате труда, журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, журнале операций расчетов с подотчетными лицами, журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов, журнале по прочим операциям.

7.3. Раздельный учет расходов на формирование себестоимости оказываемых Учреждением работ, услуг осуществляется по группам видов оказываемых услуг:

- а) в рамках выполнения государственного задания;
- б) в рамках приносящей доход деятельности (по каждому виду предоставляемых услуг):
 - платные образовательные услуги;
 - прочие платные услуги, работы;
 - аренда.

7.4. Исходя из положений п.134 Инструкции № 157н при формировании себестоимости все расходы надо подразделять по способу их отнесения на себестоимость на прямые, накладные и общехозяйственные.

Прямые расходы — это расходы, которые напрямую относятся на себестоимость услуг. Такие расходы собираются на счете 0 109 60 XXX «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Накладные расходы — это затраты, сопровождающие процесс оказания услуги, но не связанные с ним напрямую. То есть они косвенным путем участвуют в формировании себестоимости. Учет таких расходов следует вести на счете 0 109 70 XXX «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

Общехозяйственные расходы — это расходы, которые не связаны с оказанием услуг. Учет таких расходов следует вести на счете 0 109 80 XXX «Общехозяйственные расходы».

7.5. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в т.ч.:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала Учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);
- сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);
- другие аналогичные затраты, прямо относящиеся к работам, услугам.

При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

7.6. В состав накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы), учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, непосредственно участвующих в оказании нескольких видов услуг (выполнения работ);
- списанные материальные запасы, израсходованные на нужды Учреждения;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов оказания услуг (выполнения работ);
- амортизация основных средств в случае их использования для оказания разных видов услуг (выполнения работ);

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания разных видов услуг (выполнения работ).

7.7. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (работ):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, не принимающих непосредственное участие при оказании услуги (выполнении работы),

- административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- списанные материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды Учреждения, а также пришедшие в негодность, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- коммунальные расходы;

- расходы услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

7.8. Накладные и общехозяйственные расходы в конце квартала распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

7.9. По окончании каждого квартала себестоимость услуг (работ) относится:

- в рамках приносящей доход деятельности:

от оказания платных услуг (работ) – в дебет счета 2.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг» с кредита счета 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ; от сдачи помещения в аренду – в дебет счета 2.401.10.120 «Доходы от собственности» с кредита счета 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ.

7.10. По окончании финансового года себестоимость услуг (работ) в рамках выполнения государственного задания относится:

– в дебет счета 4.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг» с кредита счета 4.109.60.000

«Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ.

7.11. Не распределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 2(4).401.20.000 «Расходы текущего финансового года» с кредита счета 2(4).109.80.000 «Общехозяйственные расходы» по каждому КОСГУ (к не распределяемым расходам относятся штрафы, пени по налогам, штрафы, пени за нарушение условий договора и т.п.).

7.12. Стоимость оказанных услуг (выполненных работ) утверждается Руководителем Учреждения.

7.13. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) ведется в Журнале по прочим операциям.

Учет затрат Учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда, Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов, в Журнале по прочим операциям.

8. Учет расчетов по доходам.

8.1. Учет доходов ведется в соответствии с п.п.92-94 Инструкции 174н. Для ведения бухгалтерского учета расчетов по доходам используется счет 0 205 00 000 «Расчеты по доходам». Для формирования информации в денежном выражении о наличии расчетов по доходам Учреждения применяются счета аналитического учета в соответствии с объектами учета и содержанием хозяйственной операции.

При этом доходы Учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ:

- 120 – доходы от собственности;
- 130 – доходы от оказания платных услуг (работ);
- 180 – прочие доходы;
- 410 – уменьшение стоимости основных средств;
- 420 – уменьшение стоимости материальных запасов.

8.2. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и Соглашения о предоставлении субсидий из бюджета на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

8.3. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, что закреплено в Уставе учреждения, и соответствует целям создания Учреждения.

8.4. При оказании услуг, выполнении работ, доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они оказаны, независимо от факта их оплаты (метод начисления).

8.5. Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках разрешенных Уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

- актов приема-сдачи выполненных работ;
- актов оказания услуг;
- иных первичных документов, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг) (табель учета посещаемости, списки участников и т.п.).

Начисление доходов от оказания платных образовательных услуг производится ежемесячно; от оказания прочих платных услуг (выполнения платных работ) производится по факту оказания услуги (работы); от реализации товаров и готовой продукции отражается на дату их реализации (перехода права собственности).

Начисление дохода от сдачи в аренду помещений, имущества производится на дату осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления плательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода.

8.6. Учреждение самостоятельно распоряжается средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Учреждение несет ответственность по возникшим в ходе такой деятельности обязательствам.

8.7. Учет операций, связанных с получением безвозмездных поступлений: грантов, пожертвований, благотворительной помощи от физических и юридических лиц регулируется положениями Гражданского кодекса, Федеральным законом от 11.08.95 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и иными законами.

8.8. Для учета безвозмездной благотворительной помощи при пожертвовании Учреждению имущества или денежных средств (от юридических и физических лиц) оформляются следующие документы:

- договор пожертвования;
- акт приема – передачи безвозмездной благотворительной помощи.

8.9. Безвозмездно полученное в качестве пожертвования имущество принимается

Учреждением к бухгалтерскому учету с кодом вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность». При передаче материальных ценностей Учреждение жертвователем должно быть определено назначение использования этого имущества. Учреждение должен вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для использования которого установлено определенное назначение.

Стоимость материальных ценностей, использованная не по назначению, подлежит включению во внереализационные доходы и облагается налогом на прибыль.

8.10. Объекты основных средств, полученные по договору пожертвования, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, равной их текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние пригодное для использования. Рыночная стоимость подтверждается документально или определяется экспертным путем. Документальным подтверждением рыночной цены может быть:

- информация Росстата;
- информация о рыночных ценах, опубликованная в СМИ;
- информация о ценах на аналогичную продукцию, полученная в письменной форме от завода изготовителя;
- информация о ценах по заключению экспертов (оценщиков).

Акт приема-передачи имущества по договору пожертвования и решение об определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к учету объекта нефинансового актива принимается созданной в Учреждение на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов.

8.11. Принятие к учету объектов имущества, за исключением денежных средств, полученных Учреждением в виде пожертвования, отражается следующими бухгалтерскими записями: по кредиту счета 2 40110 180 «Прочие доходы» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 2 10000 000 «Нефинансовые активы».

8.12. Начисление доходов в сумме денежных средств, полученных Учреждением в виде пожертвований, грантов и иных аналогичных поступлений, отражается по кредиту счета 2 40110 180 «Прочие доходы» и дебету счета 2 20580 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам».

8.13. Аналитический учет расчетов по поступлениям и отражение операций ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

9. Учет расчетов по ущербу и иным доходам.

9.1. Счет 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» предназначен для учета расчетов (п.п. 220, 221 Инструкции № 157н, п.107 Инструкции № 174н):

- по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей;
- суммам потерь от порчи материальных ценностей, другим суммам причиненного ущерба имуществу Учреждения, подлежащим возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке;
- по суммам предварительных оплат, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в т.ч. по решению суда;
- суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным (не удержанным из заработной платы);
- суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- суммам излишне произведенных выплат;
- по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации, а также по суммам компенсации расходов, понесенных Учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ;

- иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности Учреждения, не отраженным на счетах расчетов 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

9.2. При определении размера ущерба, причиненного Учреждению при утрате, порче, хищении имущества, следует исходить из текущей восстановительной стоимости этого имущества на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов. На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом либо по иным основаниям согласно законодательству РФ. Размер причиненного работником ущерба не может быть ниже стоимости имущества (с учетом его износа) по данным бухгалтерского учета.

9.3. На счете 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» отражаются расчеты по суммам, в т.ч.:

- задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в т.ч. по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;
- задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным (не удержанным) из заработной платы.

9.4. На счете 0 209 40 000 учитываются суммы, которые в соответствии с разделом V Указаний № 65н относятся на статью 140 «Суммы принудительного изъятия», в т.ч.:

- поступлений в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- поступление сумм задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров) в соответствии с законодательством РФ;
- иных сумм принудительного изъятия. Также на данном счете учитываются суммы процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение обязательства по возврату аванса в размере предоставленного аванса.

9.5. На счете 0 209 83 000 «Расчеты по иным доходам» учитываются расчеты по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности Учреждения не отраженные на счетах расчетов 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

10. Учет прочих расходов с дебиторами.

10.1. На счете 0 210 00 000 «Прочие расчеты с дебиторами» учитываются следующие расчеты Учреждения (п.п. 224, 230, 235, 238 Инструкции № 157н):

- с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по суммам предъявленного ими НДС;
- с органами казначейства по операциям с наличными денежными средствами;
- с прочими дебиторами по операциям, возникающим в ходе ведения деятельности Учреждения и не предусмотренными для отражения на иных счетах учета Единого плана счетов;
- с органом власти, выполняющим функции и полномочия учредителя.

10.2. Учет расчетов с прочими дебиторами ведется учреждением на следующих счетах (п.111 Инструкции № 174н):

- 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;
- 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами»;

0 210 06 000 «Расчеты с учредителем»;
0 210 10 000 «Расчеты по налоговым вычетам по НДС»;
0 210 11 000 «Расчеты по НДС по авансам полученным»;
0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам».

10.3. На счете 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами» учитываются операции предоставления учреждением обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков.

11. Учет расчетов с Учредителем.

11.1. В соответствии со ст.296 Гражданского кодекса РФ имущество Учреждения, как государственного бюджетного учреждения, подведомственного Департаменту труда и социальной защиты населения, закреплено за ним на праве оперативного управления.

11.2. В связи с изменением порядка финансового обеспечения Учреждения, изменилась самостоятельность в части использования закрепленного за ним имущества и в соответствии с пунктами 2, 3 ст. 298 ГК РФ:

Имущество Учреждения

Таким образом, учет расчетов с учредителем предназначен для своевременного и правильного отражения операций по движению закрепленного за учреждением особо ценного движимого имущества (за исключением приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности) и недвижимого имущества.

11.3. Для учета расчетов с учредителем предназначен аналитический счет 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем».

11.4. Изменение показателей, отраженных на счетах 0 210 06 000, осуществляется учреждением один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности.

12. Учет средств, поступающих во временное распоряжение.

12.1. На счете 3 30401 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» учитываются суммы, поступившие во временное распоряжение Учреждения:

- обеспечение заявок на участие в конкурсных процедурах и исполнения контрактов. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение Учреждения, ведется в разрезе видов поступлений и направлений использования средств, а также поименно по каждому клиенту.

13. Списание дебиторской и кредиторской задолженности.

13.1. Дебиторская и кредиторская задолженность с истекшими сроками исковой давности, нереальные (безнадежные) для взыскания (задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения), списываются по каждому обязательству отдельно на основании данных проведенной инвентаризации Учреждения, решения инвентаризационной комиссии, приказа руководителя о списании задолженности и при наличии документов, подтверждающих невозможность взыскания задолженности.

14. Санкционирование расходов.

На праве собственности (приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности)

Предоставленное государством на праве оперативного управления

Таким образом, учет расчетов с учредителем предназначен для своевременного и правильного отражения операций по движению закрепленного за учреждением особо ценного движимого имущества (за исключением приобретенного за счет средств от

приносящей доход деятельности) и недвижимого имущества..

14.1. В соответствии с разделом VI «Санкционирование расходов экономического субъекта» Инструкции №157н для отражения операций по санкционированию расходов применяются соответствующие аналитические счета 500 00 000 «Санкционирование расходов». Такие счета предназначены для ведения учета Учреждением таких показателей, как:

- плановые назначения соответственно по доходам (поступлениям), расходам (выплатам);
- принятые Учреждением обязательства (денежные обязательства).

К счету 500 00 000 открываются следующие аналитические счета:

- 502 00 000 «Обязательства»;
- 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»;
- 506 00 000 «Право на принятие обязательств»;
- 507 00 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»;
- 508 00 000 «Получено финансового обеспечения».

Показатели, отражаемые на перечисленных счетах, формируются в разрезе следующих финансовых периодов:

- 10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;
- 20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)»;
- 30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)»;
- 40 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным»;
- 90 «Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)».

Стоит отметить, что код соответствующего финансового периода указывается в 22-м разряде номера счета по санкционированию расходов.

15. Порядок проведения инвентаризации.

15.1. В целях обеспечения сохранности нефинансовых и финансовых активов и достоверности данных бухгалтерского и налогового учета и отчетности Учреждение проводит инвентаризацию на основании и в порядке, предусмотренном:

- ст.11 Закона № 402-ФЗ;
- приказом Минфина России № 49;
- п.20 Приказа Минфина № 157н;
- приказом руководителя Учреждения.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при смене материально-ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации Учреждения перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом руководителя Учреждения, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно. Ежегодно в Учреждение оформляется «Приказ о проведении инвентаризации», в котором определяются цели, задачи, сроки проведения инвентаризации и состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии. Председателем инвентаризационной комиссии может быть директор Учреждения, его заместитель или иное должностное лицо, обладающее распорядительными правами. В состав инвентаризационной комиссии не включаются материально-ответственные лица, в подотчете у которых находятся ценности, подлежащие инвентаризации. Результаты инвентаризации своевременно регистрируются без каких-либо пропусков или изъятий и отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором она была закончена, а по годовой инвентаризации – в годовой отчетности.

15.2. До начала инвентаризации проверяется:

- наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;
- наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- наличие документов на основные средства, сданные или принятые Учреждением в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах учета и технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения. Результаты инвентаризации фактического наличия объектов нефинансовых активов, находящихся в Учреждения, отражаются в Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов. Проверка фактического наличия имущества проводится при участии должностных лиц, материально ответственных лиц, работников бухгалтерской службы учреждения. При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов на балансе Учреждения. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильно данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам. Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена по оценочной стоимости с учетом износа. Сведения об оценке объектов основных средств оформляются соответствующим актом.

Инвентаризационная опись (ф.0504087) подписывается всеми членами комиссии и лицом, ответственным за сохранность ценностей, и доводится до сведения руководителя Учреждения. При выявлении недостатков или излишков основных средств в Инвентаризационной описи указываются их сумма и обстоятельства возникновения. В случае, когда при инвентаризации выявлены расхождения между наличием основных средств и учетными данными оформляется ф.0504092 «Ведомость расхождений по результатам инвентаризации». Ведомость является основанием для составления Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835).

В акте о результатах инвентаризации указывается номер и дата Ведомости расхождений, на основании которой составлен Акт. В Акте о результатах инвентаризации отражается: наименование объекта инвентаризации, единица измерения, количество, номер счета бухгалтерского учета, стоимость за единицу, недостача по дебету и кредиту, отнесенная за счет Учреждения, за счет виновных лиц, оприходованные излишки по дебету и по кредиту. Акт подписывается председателем и всеми членами инвентаризационной комиссии. Подписанный руководителем Учреждения Акт о результатах инвентаризации является основанием для осуществления соответствующих записей в бухгалтерском учете. Излишки материальных запасов принимаются к учету по оценочной стоимости.

15.3. Инвентаризация расчетов с кредитными учреждениями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

- а) правильность расчетов с кредитными организациями, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;
- б) правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете задолженности по недостачам и хищениям;
- в) правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности. Результаты инвентаризации остатков денежных средств Учреждения на лицевых счетах по учету средств, отражаются в ф.0504082 «Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств». Результаты инвентаризации задолженности

с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами отражаются в ф.0504089 «Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами».

Результаты инвентаризации по доходам отражаются в ф.0504091 «Инвентаризационная опись расчетов по доходам».

16. Внутренний контроль.

16.1. Внутренний финансовый контроль в Учреждение осуществляют:

- должностные лица (сотрудники Учреждения) в соответствии со своими должностными обязанностями;
- постоянно действующая комиссия по внутреннему финансовому контролю.

16.2. Внутренний финансовый контроль в Учреждение осуществляется в следующих видах:

- предварительный (текущий) контроль – мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц Учреждения до и в момент совершения факта хозяйственной жизни Учреждения;
- последующий контроль – мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц Учреждения после совершения факта хозяйственной жизни;

16.3. Предварительный (текущий) финансовый контроль реализуется работниками Учреждения согласно своим должностным обязанностям посредством следующих процедур:

1) для целей контроля правильности составления и полноты комплекта подтверждающих первичных документов, соответствия их нормативным требованиям, своевременного их формирования осуществляется проверка:

- на соответствие документов операции по существу содержания и формы;
- на соответствие формы документа утвержденным типовым формам;
- на наличие всех установленных реквизитов документа;
- на отсутствие арифметических несоответствий;
- на правильность указания реквизитов контрагентов – названия, адреса, ИНН, КПП;
- соблюдение порядка и срока передачи первичных учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

2) для целей подготовки достоверной бухгалтерской отчетности и предотвращения ошибок и искажений:

- обеспечение постоянного и действенного контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, проведение инвентаризации имущества и обязательств, в т.ч. регулярное проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами;
- регулярное проведение сверки регистров бухгалтерского учета с показателями счетов в разрезе аналитики;
- регулярное проведение анализа законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности;
- систематическое повышение профессионального уровня, квалификации работников бухгалтерской службы Учреждения.

3) с целью сохранности имущества Учреждения:

- проведение инвентаризации имущества;
- регулярная сверка остатков материальных ценностей у материально-ответственных лиц с данными бухгалтерского учета.

16.4. Периодичность проведения сверок данных по счетам бухгалтерского учета нефинансовых активов с записями, которые ведут материально-ответственные лица по местам хранения материальных ценностей:

- по основным средствам - ежеквартально по состоянию на последнее число квартала;
- по материальным запасам – ежемесячно по состоянию на последнее число отчетного месяца.

16.5. Для проведения последующего внутреннего финансового контроля в Учреждение

создается постоянно действующая комиссия по внутреннему финансовому контролю. Состав комиссии устанавливается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

16.6. Деятельность комиссии по внутреннему финансовому контролю осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

17. Забалансовые счета.

01 «Имущество, полученное в пользование»

На данном счете учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученного Учреждением в пользование.

Имущество может поступить в Учреждение:

- в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления на основании договора безвозмездного пользования;
- в возмездное пользование – по договору аренды;
- в пользование (на содержание), в течение времени оформления государственной регистрации прав на него (до момента принятия к учету в составе основных средств недвижимого имущества).

Имущество, полученное Учреждением в пользование, принимается к учету по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) или ином документе, подтверждающем получение имущества и (или) право его пользования.

Аналитический учет по счету ведется по арендодателям по каждому объекту основных средств в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

02 «Материальные ценности, принятые на хранение»

На этом счете учитываются ОС, принимаемые Учреждением на ответственное хранение, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Учреждением в условной оценке: один объект, один рубль. На данном счете учитываются:

- выбывшее из эксплуатации имущество до момента его демонтажа и (или) утилизации;
- ОС, принятые на хранение от сторонних организаций;
- ОС, изъятые в возмещение ущерба и т.п.

03 «Бланки строгой отчетности»

На этом счете учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет бланки строгой отчетности:

- топливные карты;
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Аналитический учет ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045) в условной оценке 1 руб. за один бланк:

- по номерам топливных карт;
- по местам их хранения: ответственным лицам.

Учреждение получает топливные карты на основании договора с поставщиком ГСМ по акту приема-передачи.

Топливные карты закрепляются за водителем на основании приказа руководителя Учреждения. Для исключения возможности подлога и подделки документов выдача бланков производится с указанием номера под роспись ответственного лица.

Топливная карта сдается водителем в бухгалтерию по окончании ее срока действия.

Израсходованные, испорченные топливные карты списываются с учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816).

При утере топливной карты ее залоговая стоимость возмещается работником, виновным в утрате топливной карты на лицевой счет на КОСГУ 180.

Ответственность за учет, хранение и выдачу трудовых книжек и вкладышей к ним возлагается на специалиста по кадрам Овсянникову И.В.

04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»

На этом счете учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов в течение пяти

лет с момента ее списания с баланса для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников.

Если процедура взыскания задолженности дебитора возобновляется или если поступили средства для погашения задолженности неплатежеспособных дебиторов, то на дату возобновления взысканий или на дату зачисления на счета Учреждения указанных поступлений задолженность списывается с забалансового счета 04 с одновременным отражением на соответствующих счетах учета расчетов по поступлениям.

07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

На счете учитываются:

1. Материальные ценности, учрежденные разными организациями и полученные от них для награждения команд-победителей, в т.ч.:

- призы;
- кубки;
- знамена.

2. Материальные ценности, приобретенные Учреждением для награждения (дарения), в т.ч.:

- ценные подарки;
- сувениры.

Награды, призы, кубки учитываются в условной единице 1 руб. за 1 предмет в течение всего периода их нахождения в Учреждение, а ценные подарки, сувениры – по стоимости их приобретения. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

18. Налоговый учет.

18.1. Общие положения

18.1.1. Учетная политика для целей налогообложения Учреждения является внутренним документом, определяющим ведение налогового учета.

18.1.2. Учетная политика для целей налогообложения устанавливает способы (методы) определения доходов

18.1.3. Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ, законов города Москвы о налогах.

18.1.4. Выбранные Учреждением в учетной политике способы учета применяются последовательно от одного налогового периода к другому.

18.1.5. Учетная политика может изменяться в случае внесения изменений и дополнений в законодательство РФ или нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского и налогового учета.

18.1.6. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в Учреждение является главный бухгалтер.

18.1.7. Для ведения налогового учета Учреждением используются данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров.

18.1.8. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

18.1.9. Основные задачи налогового учета:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, по которым Учреждение обязан уплачивать:

- налог на добавленную стоимость (НДС);
- налог на прибыль;
- налог на землю;
- налог на имущество;
- транспортный налог.

18.1.10. Объектами налогового учета могут быть:

- операции по реализации услуг;
- имущество;
- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;
- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

18.1.11. В целях налогообложения Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов, полученных и произведенных в рамках бюджетного, целевого финансирования и за счет иных источников.

18.1.12. Учреждением используется способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

18.1.13. Ответственным лицом для общения с контролирующими органами и предоставления им необходимой информации назначается бухгалтер Климашевская Т.В.

18.1.14. Право подписи налоговой отчетности принадлежит руководителю Учреждения.

18.1.15. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета, специализированные регистры налогового учета по НДС (книги покупок и продаж) и, при недостаточности информации для формирования налоговой базы по налогу на прибыль в бухгалтерских регистрах – специализированные регистры по налогу на прибыль.

18.2. Налог на прибыль

18.2.1. На основании ст. 246 НК РФ Учреждение является плательщиком налога на прибыль.

18.2.2. Доходами от приносящей доход деятельности признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц от реализации товаров (работ, услуг) и внереализационные доходы.

18.2.3. В составе доходов от реализации товаров отдельно выделяются:

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства: платные образовательные услуги, прочие платные услуги (работы), реализация готовой продукции;
- выручка от реализации имущественных прав: реализация основных средств, прочего имущества, в т.ч. макулатуры, металлолома.

18.2.4. В состав внереализационных доходов Учреждения включаются доходы, полученные от операций, не являющихся реализацией товаров (работ, услуг) или имущественных прав Учреждения.

Дата получения внереализационных доходов определяется в соответствии с п.4 ст.271 НК РФ.

К внереализационным доходам относятся:

- доходы от сдачи имущества в аренду;
- возмещение стоимости коммунальных и других услуг арендаторами;
- взимание стоимости бланков трудовых книжек при выдаче работнику трудовой книжки;
- стоимость полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств;
- стоимость излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации;
- доходы, в виде использованных не по целевому назначению имущества (в т.ч. денежных средств), работ, услуг, которые получены в рамках пожертвований, целевых поступлений;
- суммы штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба;
- доходы от списания сумм кредиторской задолженности в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям.

18.2.5. Расходы Учреждения в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности налогоплательщика подразделяются:

- на расходы, связанные с производством и реализацией, подразделяемые на:
 - материальные расходы;

- расходы на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации;
- прочие расходы.

- внереализационные расходы.

18.2.6. Доходы и расходы от приносящей доход деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления. При методе начисления доходы и расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств.

По доходам и расходам, относящимся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются налогоплательщиком самостоятельно, с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов.

18.2.7. Денежные средства или имущество, полученное Учреждением в виде пожертвований, при соблюдении условий п.2.ст.251 НК РФ, не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

18.2.8. Налоговым периодом по налогу на прибыль считается год. Отчетными периодами по налогу признаются: первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Оплата согласно ст.249 НК РФ в виде авансовых платежей по итогам отчетного периода производится ежеквартально.

18.2.9. Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенных Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности и используемые в этой деятельности, признаются при налогообложении полностью. При использовании основных средств в нескольких видах деятельности амортизация делится пропорционально объему финансового обеспечения.

18.2.10. Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от приносящей доход деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных дополнительным соглашением к трудовым договорам, штатным расписанием, положением об оплате труда, положением о премировании.

18.3. Налог на добавленную стоимость.

18.3.1. На основании ст.143 НК РФ Учреждение является плательщиком налога на добавленную стоимость (НДС).

18.3.2. Учреждение использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС при соответствии условиям освобождения, установленным ст.145 НК РФ.

18.3.3. Не признаются объектом налогообложения следующие операции налогообложения:

- выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (п.2.4.1 ст.146 НК РФ);

- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям (п.2.5 ст.146 НК РФ).

18.3.4. Не облагаются НДС дополнительные образовательные услуги в сфере образования, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений (п.п.14 п.2 ст.149 НК РФ).

18.3.5. К объектам налогообложения НДС относятся виды деятельности Учреждения, не перечисленные в ст. 149 НК РФ.

18.3.6. При получении субсидий и целевого финансирования НДС, предъявленный поставщиками, по расходам, произведенным за счет субсидий и целевого финансирования, относится на увеличение стоимости приобретенных материальных ценностей, выполненных работ, оказанных услуг по

соответствующим кодам Классификации операций сектора государственного управления.

18.3.7. При осуществлении операций, подлежащих налогообложению, и операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения), учет таких операций ведется отдельно.

18.3.8. Суммы налога, предъявленные продавцами товаров (работ, услуг), при осуществлении как облагаемых налогом, так и освобождаемых от налогообложения операций:

- учитываются в стоимости таких товаров (работ, услуг) по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, используемым для осуществления операций, не облагаемых налогом на добавленную стоимость;

- принимаются к вычету по товарам (работам, услугам), в том числе по основным средствам и нематериальным активам, используемым для осуществления операций, облагаемых налогом на добавленную стоимость.

18.3.9. В случае одновременного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и необлагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитываются в их стоимости либо принимаются к налоговому вычету в долях. Алгоритм расчета доли суммы НДС принимаемой к вычету:

Доля суммы НДС, принимаемой к вычету = Сумма реализации по деятельности, облагаемой НДС – НДС с реализации / Сумма реализации всего – НДС с реализации.

18.3.10. НДС за прошедший квартал уплачивается учреждением единовременно не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

18.3.11. При совершении операций, не облагаемых НДС в соответствии со ст.149 отсутствует обязанность составлять счета-фактуры и вести книги покупок и продаж. Книги покупок и продаж ведутся по операциям, облагаемым НДС, в порядке, установленном Правительством РФ от 26.12.2011 г. №1137, в электронном виде, с последующим распечатыванием не позднее 20 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом, в бумажном виде.

18.4. Налог на имущество.

18.4.1. На основании ст.246 НК РФ Учреждение является плательщиком налога на имущество организации.

18.4.2. Исчисление и уплата налога на имущество осуществляется на основании Закона о налоге на имущество организации и НК РФ.

18.4.3. Налоговая ставка применяется в соответствии с Законом «О налоге на имущество организаций».

Порядок изменения Учетной политики.

1. В Учетную политику могут вноситься изменения и дополнения при изменении нормативных

актов, регулирующих бухгалтерский и налоговый учет в государственных учреждениях.

2. Решение о внесении изменений в Учетную политику для целей налогообложения при изменении

применяемых методов учета принимается с начала нового налогового периода, а при изменении

законодательства – не ранее чем с момента вступления в силу указанных изменений.

3. При появлении новых видов деятельности в Учетной политике для целей налогообложения отражаются принципы и порядок этих видов деятельности.

Главный бухгалтер



Новикова Г.Н.