ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1699»
Управления делами Президента Российской Федерации

ПРИКАЗ

от «30» декабря 2021 г. № 238-1 /АХ

Об утверждении Учетной политики

В целях повышения эффективности ведения финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 г.№ 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в целях установления принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1699» Управления делами Президента Российской Федерации на 2022 год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1699» Управления делами Президента Российской Федерации (далее - Учетная политика), согласно приложению к настоящему приказу.
2. Сотрудникам ФГБОУ СОШ № 1699 руководствоваться Учетной политикой в повседневной деятельности.
3. Довести настоящий приказ до всех работников, ответственных за обеспечение реализации Учетной политики.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на исполняющего обязанности главного бухгалтера Буславину Е.А.

Директор Попов М.А.

Утверждена Приказом
ФГБОУ СОШ № 1699

от _____ № ___/АХ

**Учетная политика Федерального государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1699 »
Управления делами Президента Российской Федерации**

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 ФГБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1699» Управления делами Президента РФ (далее - Учреждение):

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. N 402-ФЗ
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. N 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»
- Приказ Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» ;
- Приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"
- Приказ Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказ Минфина России от 30 марта 2015г. № 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».
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее - соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее - соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, № 124н (далее - соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»), от 30.06.2020 № 129н (далее- СГС «Финансовые инструменты»),
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06 декабря 2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Настоящий приказ определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в Учреждении в соответствии с российским законодательством и

правилами бухгалтерского учета и отчетности.

Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, за организацию хранения учетных документов и регистров бюджетного учета.
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представление в бухгалтерию необходимых документов и сведений.
- в учреждении создан отдел бухгалтерия, возглавляемый главным бухгалтером, который несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Директору Учреждения;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств;
- обеспечивает сохранность, в период работы с ними, и передачу в архив учетных документов и регистров бюджетного учета.

В учреждении создана бухгалтерия, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций.

Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)

2. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

3. Перечень должностей работников, имеющих доступ к данным бухгалтерского учета и объемы предоставленных им прав приведен в приложении 36.

4. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- Комиссия по поступлению и выбытию активов, (утверждается приказом руководителя);
- Инвентаризационная комиссия, (утверждается приказом руководителя).

5. Учреждение публикует приказ и список приложений учетной политики на своем официальном сайте.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. ПЛАН СЧЕТОВ

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в **Приложении** N **1** к настоящей Учетной политике, разработанным в соответствие с Инструкцией к Единому плану № 157н и счетов Плана счетов

бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н.

(Основание: п. 2 и 6 Инструкции N 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» », подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

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

Разряд номера счета	Код
1-4	*Аналитический код вида услуги:* 0702 «Общее образование»
5-14	0000000000
15-17	*Код вида поступлений или выбытий, соответствующий'.* • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	*Код вида финансового обеспечения (деятельности)* ◦ 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); ◦ 3 - средства во временном распоряжении; ◦ 4 - субсидия на выполнение государственного задания; ◦ 5 - субсидии на иные цели; ◦ 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Основание: пункты 21-21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов **(Приложение 1).**

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в электронном виде с применением программы

1 1С: Предприятие, 1 С: Зарплата и кадры, 1-С Школьное питание.

(Основание: абз. 6 п. 6, п. 19 Инструкции N 157н)

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

- система электронного документооборота с органом Казначейства России,
- передача бухгалтерской отчетности учредителю,
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС и ФСС,
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и

отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата», «Школьное питание»
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: п. 19 Инструкции N 157н п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

IV. ПЕРВИЧНЫЕ И СВОДНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, БУХГАЛТЕРСКИЕ РЕГИСТРЫ И ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:
   - самостоятельно разработанные формы, которые приведены в **Приложении № 2**,
   - унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. **Приложение №3.**

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Для ведения бухгалтерского учета применяются:
   - унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н,
   - унифицированные формы первичной учетной документации по учету операций в школьном питании (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132).

При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету только по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, заключающегося, в том числе, в подтверждении того, что:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных инструкцией № 157н и Федеральным законом № 402-ФЗ);
- документ содержит подпись руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

4. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:
   - в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
   - инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на

последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

5. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности, с включением следующих счет:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате»;
- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам». Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Журналам операций присваиваются номера:

№ 1 Журнал операций по счету "Касса";
№ 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;
№ 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
№ 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
№ 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
№ 6 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
№ 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
№ 8 Журнал по прочим операциям;
№ 8-мо Журнал по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года;
№ 8-ош Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет);
№ 9 Журнал по санкционированию.

В журналах ордерах учет ведется по кодам финансового обеспечения в разрезе групп счетов с приложением всех первичных документов.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажном носителе.

При изготовлении бумажных копий электронных документов бумажные копии заверяются штампом, которые проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной цифровой подписью в системе электронного документооборота ФГБОУ СОШ № 1699»,
- с указанием сведений о сертификате электронной подписи - кому выдан и срок действия.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы

бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

8. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним выдаются сотрудникам на безвозмездной основе.

- Бланки аттестатов об образовании и приложения к ним. Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в **Приложении 14.**

11. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с положением о служебных командировках, приведенном в **Приложении 37**.

12. Особенности применения первичных документов:

12.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме - передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

12.2. При приобретении материальных запасов физическими лицами, с последующим возмещении расходов, составляется приходный кассовый ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207).

12.3. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

12.4. В табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется сплошной учет явок и неявок на работу, регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительный оплачиваемый отпуск (согласно коллективного договора)	Доо

Расширено применение буквенного кода «Г» - «Выполнение государственных обязанностей»

- для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

12.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при

необходимости - в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно - с указанием субконто «Исправления ошибок прошлых лет».

(Основание: п. 18 Инструкции N 157н)

Исправления оформляются первичным учетным документом - Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). Основание - документы, которые в отчетном периоде не провели или провели с ошибками (например, акт об оказании услуг, дополнительное соглашение и т. д.). В Бухгалтерской справке отразите:

- причину, почему вносите исправления;
- наименование исправляемого регистра бухучета (журнала операций), его номер, период, за который регистр составлен;
- период, в котором обнаружили ошибку.

Часть 1 статьи 9 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, пунктов 7,18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Когда вносите исправительные проводки в регистры бухучета, главный бухгалтер ставит отметку об этом в Бухгалтерской справке в разделе « Отметка о принятии бухгалтерской справки к учету». Такой порядок установлен в Методических указаниях, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 №52н.

Согласно п. 3 Инструкции № 157н существенной признается ошибка, составляющая 5% от общей доли доходов (расходов) за отчетный период.

V. УЧЕТ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. 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. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле **(Приложение 9).**

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативноправовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.Основные средства

1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также гербовые печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», **(Приложение 4).**

1.2. Методом определения справедливой стоимости будет метод рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету нефинансовых активов комиссией по поступлению и выбытию активов могут быть использованы:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организации;
- сведения об уровне цен, имеющиеся в средствах массовой информации;
- экспертные заключения (в т.ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов).

В случае, если определение справедливой стоимости активов, полученных в безвозмездное пользование по каким-либо причинам является невозможным, то такие активы отражать в условной оценке 1 объект – 1 рубль.

1.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект;
- Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

При объединении основных средств в единый инвентарный объект (комплекс) они подлежат списанию с учета вместе с ранее начисленной амортизацией и убытком от обесценения (при наличии) на основании оформленного комиссией по поступлению и выбытию активов соответствующего документа:

- акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

Единый объект основных средств принимается к учету по решению комиссии по поступлению и выбытию активов и на основании оформленного акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) .

Принятие к учету объектов основных средств при покупке оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101)

Принятие к учету обьектов имущества, образовавшихся в результате разукомплектации основного средства, отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Отнесение имущества, образовавшегося в результате разукомплектации основного средства, к ОС или материальным запасам, а также определение его стоимости входит в компетенцию Комиссии. При этом при отнесении имущества к материальным запасам либо ОС Комиссия руководствуется положениями п.п. 38, 39, 41, 45 Инструкции № 157н.

Выбытие объекта в результате реклассификации из одной группы основных средств и отражение его в другой группе осуществляется в учете одновременно. Реклассификация не ведет к изменению стоимости основных средств ни в бухгалтерском учете, ни для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати знаков:

1- й разряд - источник финансирования;

2- 4-й разряды - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

5-6-й разряды - код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

7-11-й разряды - порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

1.6. При замене отдельных составных частей ОС, решение об увеличение стоимости объекта с одновременным уменьшением стоимости ОС на стоимость выбывающих частей, определяется комиссией по поступлению и выбытию в случае признания изменений существенными (изменение эксплуатационных характеристик), в ином случае составная часть списывается на затраты с одновременным отражением в инвентарной карточке (ф.0504031).

1.7. Убыток от обесценения актива признавать в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) и приказа руководителя Учреждения

1.8. Начисление амортизации осуществляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

Имущество	**Амортизация**	**Основание**
Движимое имущество стоимостью до 10 000 руб. *(за исключением объектов библиотечного*	Не начисляется. Стоимость данных объектов при вводе в эксплуатацию (принятии к учету) сразу списывается в расходы и отражается на	п.39 Стандарта «Основные средства» п. 373 Инструкции к

Движимое и недвижимое имущество стоимостью от 10 000 до 100 000 руб.	Единовременно начисляется 100- процентная амортизация при выдаче объекта в эксплуатацию	п. 39 Стандарта «Основные средства»
Движимое и недвижимое имущество 100 000 руб.	Начисляется по нормам амортизации	подп. «а» п. 39 Стандарта «Основные средства»

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

1.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается приказом руководителя.

1.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов **(Приложение 7).** Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

1.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.1.10.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00000, переводится с кодов вида деятельности "2"и "5" на код вида деятельности "4".

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

1.15. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС)

как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 р. V настоящей Учетной политики.

1.16. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

1.17. Принятие решения о вводе основного средства в эксплуатацию принимает комиссией по поступлению и выбытию активов.

Выбытие основных средств оформляется типовыми актами на списание, комиссией по поступлению и выбытию активов на основании нормативных документов.

При принятии комиссией решения о списании объектов основных средств оформляются следующие первичные документы (Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н):

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

Выбытие объектов основных средств в случаях их безвозмездной передачи и иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем в следующем порядке:

- в отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за федеральным государственным учреждением собственником либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных его учредителем, - после согласования с федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится учреждение;

- в отношении иного движимого имущества - самостоятельно.

Реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании (демонтаж, утилизация), и отражение в учете выбытия объекта ОС не допускаются до утверждения в установленном порядке акта о списании (п. 11 Положения N 834, п. 52 Инструкции N 157н).

Решение о списании федерального недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления осуществляется по согласованию с Управлением делами Президента Российской Федерации, в соответствии с «Положением об особенностях списания федерального имущества», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 г. № 834, Порядком списания федерального имущества, утвержденного Приказом Управления делами Президента Российской Федерации от 22.07.2011 № 432 «О списании федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за организациями, подведомственными Управлению делами Президента Российской Федерации», приказом № 12 от 18.01.2022 г. «Об утверждении перечней документов, необходимых для согласования решения о списании федерального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за организациями, подведомственными Управлению делами Президента Российской Федерации, и особо ценного движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления у федеральных

государственных учреждений, подведомственными Управлению делами Президента Российской Федерации.

После завершения мероприятий, предусмотренных Актом о списании, утвержденный руководителем организации Акт о списании, а также документы, представление которых предусмотрено постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 года № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества», направляются в месячный срок в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом, если иное не установлено Актами Правительства Российской Федерации, для внесения соответствующих сведений в реестр федерального имущества.

Ответственным за хранение технической документации основных средств является главный инженер. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

2. Нематериальные активы

Нематериальный актив - это объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющий следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- можно идентифицировать (выделить, отделить) объект от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть срока полезного использования продолжительностью 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;
- имеются в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, 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 исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

2.1. В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

- исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные и научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы и др.), произведения дизайна, декоративно-прикладного искусства и др.);
- исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);
- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;
- исключительное право на товарный знак;
- исключительное право патентообладателя на селекционные достижения (сорта растений и др.).

2.2. Результаты научно-исследовательской работы и научно – технические работы относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР).

Результаты НИОКР могут быть выражены в форме специальной научно-технической литературы, документации и интеллектуальных прав, материальных носителей.

Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности учреждения в дебет счета 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном положением о Комиссии. В случае невозможности надежно установить срок полезного использования НМА срок устанавливается из расчета десяти лет.

Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

2.3. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

Линейным методом

Основание: пункты 30,31 СГС «Нематериальные активы».

2.4. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов раздельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

Основание: пункты 44 СГС «Нематериальные активы».

3. Забалансовый учет объектов основных средств и материальных запасов

3.1 Забалансовый учет объектов ОС

Полученные в безвозмездное или возмездное пользование без закрепления права оперативного управления (хозяйственного ведения) ОС учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества. В случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль;

- имущество, которое не является объектом аренды, полученное Учреждением в пользование. В том числе имущество казны и иное имущество, полученное на безвозмездной основе как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которым по решению собственника (учредителя) Учреждение пользуется при выполнении возложенных на него функций. Данное имущество не закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, полученное в безвозмездное пользование
- в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей
- в соответствии с действующим законодательством РФ;
- ценности, которые по законодательству РФ не отражают
- на балансе: музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части — по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда;
- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут);
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения,
- но право оперативного управления на них не получено;
- принимаемых Учреждением на хранение на забалансовом счете 02.1 «Основные средства на хранении» 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;
- в связи с принятием решения о несоответствии условиям признания объекта активом – на забалансовом счете 02.3 «Основные средства,
- не признанные активом» по остаточной стоимости при ее наличии (при этом дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества
- не производится), при полной амортизации объекта – в условной оценке: один объект, один рубль;
- учет ОС на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется
- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта до 10 000 рублей включительно;
- информация об объектах ОС, переданных в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости на основании договора аренды и по дате подписания акта приема-передачи имущества;
- информация об объектах ОС, переданных в безвозмездное пользование, отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное
- в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

- учет ОС на счете27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется для учета форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам ОС, и иного имущества, выданного Учреждением
- в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

3.2 Забалансовый учет материальных запасов

Материальные запасы, принимаемые учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на 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.

- учет бланков строгой отчетности, ведется 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, с одновременным отражением бухгалтерской справкой (ф.0504833) на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы». К бланкам строгой отчетности относятся: трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам, аттестаты и приложения к ним, удостоверения к золотым медалям «За особые успехи в обучении», диплом, приложение к диплому, транспортные и топливные карты.

Аналитический учет по счету 03 ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам БСО или по местам их хранения: подразделениям, ответственным лицам;;

- на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются: награды, призы, кубки, в том числе переходящие,

в условной оценке - один предмет, один рубль; материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, по стоимости их приобретения, с одновременным отражением бухгалтерской справкой (ф.0504833) на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы».

В случае одновременного представления лицами, ответственными за приобретение и вручение призов, ценных подарков, сувениров, документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. Стоимость призов, ценных подарков, сувениров относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

Стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

- Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

-автомобильные шины;

-колесные диски;

-аккумуляторы;

-наборы автоинструмента;

-аптечки;

-огнетушители

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

-при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х. 105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

-при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

-при передаче на другой автомобиль;

-при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

-при списании автомобиля по установленным основаниям;

-при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349-350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

➢ на забалансовом счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» ведется учет банковской гарантии, предоставленной в обеспечение исполнения обязательства. Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 датой предоставления гарантии. Основанием может служить копия банковской гарантии, размещенной в реестре банковских гарантий в единой информационной системе. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия, и (или) датой исполнения обеспечения (п. 351 Инструкции № 157н). Аналитический учет по счету 10 ведется в многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили (п. 352 Инструкции № 157н).

Учет банковской гарантии, полученной в качестве обеспечения контракта, должен быть организован в рамках того вида деятельности, по которому проводится конкурс (аукцион).

➢ периодические издания для комплектации библиотечного фонда учитываются на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования». Периодические издания, которые не включаются в состав библиотечного фонда, на забалансовом счете не отражаются.

➢ объекты МЗ, переданные Учреждением в возмездное или безвозмездное пользование (аренда), учитываются на соответствующих забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

➢ и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

➢ объекты МЗ, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.), учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы»;

➢ возврат МЗ из личного пользования работника (сотрудника) при условии дальнейшего использования МЗ в деятельности Учреждения производится на основании требования-накладной (ф.0504204) по стоимости, по которой МЗ были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы» и кредиту счета 0.401.10.199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления»;

4. Материальные запасы

4.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в **Приложении 4.**

4.2. Единица учета материальных запасов в учреждении - номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов - однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности - продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов - партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения. Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

4.3 Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Товары, переданные на реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.
Основание: пункт 30 СГС «Запасы»

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются приказом руководителя учреждения.

(Основание: Методические рекомендации "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р).

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

4.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов, расходных материалов для оргтехники (карты, диски, картриджи, кабели, переходники и другие соответствующие товары оформляется «Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» (ф.0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов. Нормы списания моющих и чистящих средств разрабатываются организацией самостоятельно.

4.5. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Списание расходных медицинских материалов, лекарственных средств осуществляется в соответствии с актом о списании материальных запасов (ф. 0504230). Лекарственные препараты могут быть списаны с учета вследствие истечения срока их годности.

В остальных случаях материальные запасы, (включая кухонный инвентарь), списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание посуды осуществляется по (ф504044).

Списание рассматривается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

4.6. Нормы потерь на столовую посуду из хрусталя и мельхиора, а также на столовые приборы не устанавливаются и списываются в полном объеме при предоставлении обоснования причин комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

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

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

•	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1	Оприходованы матзапасы (в т. ч. комплектующие, запасные части, ветошь, дрова, макулатура, металлолом), которые остались в учреждении для хознужд после ремонта, демонтажа нефинансовых активов	0.105.36.34X	0.401.10.172
XX - аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета.			

4.9. Пришедшие в негодность скатерти, полотенца и прочие изделия из ткани, первоначально принятые к учету как мягкий инвентарь, на основании акта, подтверждающего невозможность их дальнейшей эксплуатации, списываются на расходы учреждения.

- Списание с учета мягкого инвентаря: 109.81.272 – 05.X5.445 При дальнейшем использовании в качестве ветоши:
- Принята на учет ветошь: 2. 105.36.346-2.401.10.199

Учет металлолома

	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
	Начислен доход за металлолом	2.205.74.XXX	2.401.10.172
•	Поступила оплата на счет учреждения	2.201.11.510	2.205.74.XXX
		Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 440, КОСГУ 4406)	

4.10. Материальные запасы, используемые для производства готовой продукции учитываются на сч. 105.32 «Продукты питания» по фактической себестоимости. При отпуске со склада материальные запасы, используемые для производства готовой продукции, списываются по средней фактической стоимости на основании меню-требований на выдачу

продуктов питания (ф 0504202).

Аналитический учет материальных запасов, используемых для производства готовой продукции и товаров, ведется в программе 1-с «Школьное питание».

Движение и остатки продуктов питания на складе отражаются в требовании и книге складского учета прихода - расхода продуктов питания. Соблюдаются установленные нормы расходов продуктов питания. Продукты питания на складе размещаются по наименованиям, сортам, в доступных местах по секциям (на стеллажах, полках и т.п.) в порядке, предоставляющим возможность их быстрого приема, отпуска и проверки.

Поступление и учет продуктов питания на склад ведется согласно накладной, поступающей от поставщика в единицах измерения, указанных в накладной. Выдача продуктов питания со склада на кухню осуществляется по меню - требованию. Сведения из меню-требования вносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания. Списание продуктов осуществляется в соответствии с утвержденным меню. При необходимости производится пересчет килограммов в литры (молоко), а штуки в килограммы (яйца поступают на склад в штуках, а списываются по меню в кг. В расчете 1 яйцо - 0,05-0,06).

Списание продуктов питания, актов отходов, других документов, связанных с питанием и утверждение меню, производится ежедневно на основании акта о списании материальных запасов. (0504230).

Ежеквартально проводится инвентаризация остатков продуктов, готовой продукции, находящихся на хранении у материально ответственных лиц на продовольственном складе учреждения. Инвентаризация оформляется актом формы ИНВ-3. Недостача отражается в учете и взыскивается с материально-ответственных лиц. Излишки приходуются. Данные операции оформляются соответствующими бухгалтерскими справками.

Сумма взыскиваемой недостачи рассчитывается по средней с/себестоимость, на основании сличительной ведомости.

В учреждении все продукты питания приходуются на склад по КФО 2. Затем на основании требования-накладной (для категории питающихся в рамках государственного задания) происходит перемещение на КФО 4.105.32. в корреспонденции со счетом 304.06.

В учреждении применяются следующие проводки:

Д. 2.105.32.342	К 2.304.06.734 (красное сторно)
Д 4.105.32.342	К 4.304.06.734
Д 2.304.06.734	К 2.302.34.73Х (красное сторно)
Д 4.304.06.734	К 4.302.34 73Х
Д 2.502.11.342	К 2.502.12.342 (красное сторно)
Д 4.502.11.342	К 4. 502.12.342

5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.1. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных Учреждением по необменной операции (безвозмездно, в т.ч. по договору дарения, пожертвования), является

их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету (справедливая стоимость), увеличенная на стоимость услуг по доставке, регистрации и приведению их в состояние, пригодное для использования. Оценка справедливой стоимость должна быть документально подтверждена.

Методом определения справедливой стоимости будет метод рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету нефинансовых активов Комиссией могут быть использованы:

данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организации;

сведения об уровне цен, имеющиеся в средствах массовой информации;

экспертные заключения (в т.ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

5.2. В случае, если определение справедливой стоимости активов, полученных в безвозмездное пользование по каким-либо причинам является невозможным, то такие активы отражать в условной оценке 1 объект – 1 рубль.

5.3. Текущая оценочная стоимость данных объектов определяется Комиссией:

по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения оценщика в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- по объектам движимого имущества – на основании данных

- в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя,

- а при их отсутствии – на основании сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, публикаций об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе или экспертного заключения оценщика.

5.4. После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта ОС он учитывается по балансовой стоимости.

5.5. По кадастровой стоимости (при наличии) оцениваются только те объекты недвижимости, которые не учитывались в составе ОС до даты первого применения СГС «Основные средства».

5.6. Земельные участки, используемые Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), подлежат учету на основании документа, подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

5.7. Переоценка земельного участка осуществляется 31 декабря. На основании Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

В целях определения первоначальной стоимости объектов недвижимости (зданий, сооружений) применяются правила определения стоимостных оценок объектов:

- по их кадастровой стоимости (при ее наличии);
- 2) при отсутствии кадастровой стоимости:

- по ранее сформированным оценкам (по балансовой стоимости неотделимых улучшений в используемые объекты недвижимости, сформированной на 1 января 2018 года);

- в случае, если балансовая стоимость объекта до первого применения не была сформирована, в условной оценке: один объект – один рубль.

Сформированная стоимость объектов недвижимости, пересмотренная до актуальных кадастровых оценок активов, признается балансовой стоимостью с дальнейшим начислением амортизации. Дальнейшее начисление амортизации по таким объектам недвижимости осуществляется исходя из пересмотренной балансовой стоимости и пересмотренного срока полезного использования. При этом пересмотр срока полезного использования указанных объектов недвижимости осуществляется по решению Комиссии. С момента пересмотра стоимости объектов недвижимости до актуальной кадастровой оценки начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента пересмотра стоимости (по норме, которая была определена для объектов ОС в виде неотделимых улучшений в объекты недвижимости).

6. Денежные средства и денежные документы

6.1. Операции по движению денежных средств Учреждения учитываются на счете 201.11 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок территориального органа Федерального казначейства.

Учет операций по движению денежных средств на счете 201.11 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» ведут в Журнале операций с безналичными денежными средствами № 2 (ф.0504071).

6.2. Выдача денег в подотчет, возмещение затрат физическому лицу, на заработную плату, внесение недостач и другие операции производятся через лицевой счет учреждения.

7. Подотчетные лица

7.1. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются путем перечисления на зарплатную карту сотрудника.

В подотчет выдаются денежные средства, согласно заявлению подотчетного лица, подписанного директором Учреждения (доверенным лицом) на приобретение материальных ценностей для производственных нужд.

При использовании подотчетной суммы подотчетное лицо составляет авансовый отчет со всеми подтверждающими документами (счет, квитанция, денежные документы, проездные билеты и т.п.).

В случае перерасхода подотчетными лицами суммы, выданной на хозяйственные нужды или командировку, работнику дополнительно выписывается сумма на покрытие этих расходов. Перерасход подотчетных сумм по оформленным и принятым авансовым отчетам погашается только дополнительной выдачей подотчетных сумм.

Если подотчетное лицо истратило меньшую сумму, чем получило в подотчет, он возвращает неизрасходованный остаток на лицевой счет учреждения.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по расчетам с подотчетными лицами с использованием счета 208.00.

7.2. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в **Приложении** N **8** к настоящей Учетной политике.

7.3. Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в **Приложении** N 6 к настоящей Учетной политике.

7.4 . Сумма произведенных подотчетным лицом расходов на закупку материальных ценностей, без выдачи денег под отчет, отражается в учете с использованием счета 302.00 на основании:
- Отчета о расходах (с использованием унифицированной формы «Авансовый отчет» ф. 0504505), утвержденного в установленном порядке, и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, прилагаемые подотчетными лицами к отчету (ф. 0504505), должны подтверждать: получение конкретного имущества, оказание (выполнение) определенных услуг (работ), факт оплаты стоимости имущества (услуг, работ). В качестве документов, подтверждающих факт получения подотчетным лицом материальных ценностей, могут предоставляться чеки и БСО магазинов розничной торговли, накладные на отпуск товаров, торгово-закупочные акты (при покупке материальных ценностей у физических лиц);
-Заявления сотрудника о перечислении денежных средств (возмещении расходов), согласованное с главным бухгалтером и подписанное руководителем организации;
-Приказа руководителя о возмещении расходов;

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Доходы в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, полученные в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст.410 ГК РФ, отражаются в учете учреждения в порядке, установленном Письмами Минфина России от 30.10.2012 N02-06-10/4554. от 20.12.2012.N 02-06-07/9374 от 25.03.2013, от 23.01.2014 № 02-06-07/2378.

8.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

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

8.5. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 206 00 000, а сумма кредиторской задолженности - на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

8.6. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.210.05.56Х Кредит Х.201.11.610 - при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет Х.201.11.510 Кредит Х.210.05.66Х - возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8.7. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов

поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

9. Расчеты с учредителем.

Расчеты с Учредителем учитываются на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» (2 210 06 000,4 210 06 000).

Операции по формированию расчетов с учредителем отражаются в бухгалтерском учете согласно пункту 116 Инструкции № 174н и письму Минфина РФ от 18.09.12 № 02-06-07/3798.

В бухгалтерском учете Учреждения на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» (4 210 06 000, 2 210 06 000) учитывается показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости особо ценного имущества (ОЦИ).

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 (2 210 06 000), осуществляется при составлении бухгалтерской отчетности в корреспонденции со счетом 4 401 10 172 (2 401 10 172) «Доходы от операций с активами»:

- по счету 4 210 06 000 в сумме балансовой стоимости выбывшего ОЦИ (методом «красного сторно»), поступившего ОЦИ;
- по счету 2 210 06 000 в сумме балансовой стоимости выбывшего ОЦИ (методом «красное сторно»);
- по счету 2 210 06 000 в сумме балансовой стоимости поступившего недвижимого имущества бюджетного учреждения.

На суммы изменений показателей счетов 4 210 06 000 (2 210 06 000), по завершении финансового года Учреждением составляется Извещение (ф. 0504805) в двух экземплярах, один из которых направляется Учредителю.

10. Расчеты по обязательствам

10.1. Учет операций на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" ведется по видам налогов и платежей:

1 - «Государственная пошлина;

2 - «Транспортный налог»;

3 - «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;

4 - Расчеты по уплате прочих платежей.

10.2. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через зарплатные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 XXX, 0 302 64 XXX, 0 302 66 XXX, 0 302 13 XXX и кредиту счета 0 201 11 610.

10.3. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

(Основание: ст. 410 ГК РФ)

10.4. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;
- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 25.03.2013 N 02-06-07/9374. от 23.01.2014 № 02-06-07/2378.

11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия

по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

11.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Финансовый результат

12.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

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

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

12.3. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение не применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». По краткосрочным договорам применяется счет 205.31 в корреспонденции со счетом 401.10.

Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок больше года, учреждение отражает на счетах:

401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры», пункт 301 Инструкции к единому плану счетов № 157н

12.4. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

12.5. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- страхование имущества, гражданской ответственности;
- подписка на журналы.

Страхование имущества, страхование гражданской ответственности.

При уплате взноса разовым платежом по договору, заключенному на срок более одного отчетного периода, расходы признаются равномерно в течение срока действия страхового полиса пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде.

Отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск.

Обязательства по начислению отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные, отражаются по кредиту счета 0 302 11 737 "Расчеты по принятым обязательствам по оплате труда" в корреспонденции со счетом 0 401 50 211 "Расходы будущих периодов" (авансом в счет будущих отчетных периодов) В дальнейшем, при наступлении окончания периода, за который работник уже получил отпускные, расходы будущих периодов относятся на расходы текущего года.

Подписка на журналы.

Отражения расходов, по которым произведена 100% оплата и срок договора (контракта) составляет более года, учитываются в составе расходов будущих периодов. А затем в течение срока действия договора списываться на расходы текущего финансового года. При этом расходы будущих периодов будут начисляться на основании акта оказанных услуг, представленного одновременно с получением доступа к контенту или по мере фактического получения изданий.

Плата за сертификат ключа ЭЦП.

Расходы на приобретение ЭП учитывают в составе расходов (затрат) текущего года, если ее будут использовать в течение одного отчетного года. Если срок полезного использования ЭП истекает в году, следующем за годом приобретения, то расходы учитывают в составе расходов будущих периодов (с последующим отнесением на финансовый результат (затраты) текущего года).

12.6. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.7. В учреждении создаются:

- резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в **Приложение 18;**

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 10 СГС «Выплаты персоналу», пункты 7 21 СГС «Резервы».

13. Санкционирование расходов

13.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенным в **Приложении № 23.**

13. События после отчетной даты

13.1. Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении 19.**

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

14.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов
услуг:

В рамках выполнения государственного задания:

- Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования
- Присмотр и уход

В рамках приносящей доход деятельности:

- Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;
- Деятельность социальных столовых;
- Присмотр уход

14.2. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием. В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги.
- затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества ;
- расходы, связанные с оплатой аренды помещений, основных средств, в случае их использования для оказании услуги;
- сумма амортизации основных средств, в случае их использования для оказании услуги;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказании услуги;
- другие аналогичные затраты, прямо относящиеся к работам, услугам.

14.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании нескольких видов услуг, ежегодный оплачиваемый отпуск сотрудников;
- списанные МЗ, израсходованные на оказание нескольких видов услуг (выполнения работ, изготовления готовой продукции), в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ);
- переданные в эксплуатацию объекты ОС, стоимостью до 10000 рублей включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг;
- амортизация ОС в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания нескольких видов услуг;
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги;

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) пропорционально прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ, производстве готовой продукции).

14.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием;
- расходы на содержание и обслуживание зданий;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- затраты на проведение обязательных медицинских осмотров;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются - на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально выручке.

По окончании каждого месяца 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;
- в рамках выполнения государственного задания - 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.

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

- расходы на социальное обеспечение (подстатьи группы КОСГУ 260);
- расходы на премирование к знаменательным датам;
- иные выплаты (подстатьи КОСГУ 296-299);
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на земельный налог;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- суммы амортизационных отчислений по имуществу, полученному безвозмездно по договорам дарения или пожертвования, а также по недвижимому имуществу;
- затраты на оплату государственных пошлин за получение документов, необходимых для ведения деятельности (лицензии, свидетельства и т.п.);
- Чрезвычайные расходы.

14.6. При выполнении работ, оказании услуг за счет средств целевых субсидий себестоимость услуги не формируется, затраты на услуги относятся в дебет счета 5 401 20 200,

при изготовлении продукции - в дебет счета 5 106 30 340.

14.7. При формировании себестоимости учреждение распределяет расходы между источниками финансового обеспечения и видами деятельности.

15. Непроизведенные активы.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются на аналитическом счете 0.103.11.00 «Земля - недвижимое имущество учреждения». Основанием для постановки на учет является свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

Основание: п.71,78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VI. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в **Приложении 10.**

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом руководителя.

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

VII. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЕУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **Приложении 7.**

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ

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

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

IX. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

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

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее - учредитель).

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

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

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

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

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

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

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания.
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

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