

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
имени Героя Социалистического Труда Н.Ф.Зыбанова
с. Березняки муниципального района Кинель-Черкасский
Самарской области

Форма по ОКУД	0609541
по ОКПО	40975823

Номер документа	дата
№ 1 -од	10.01.2018г.

ПРИКАЗ

«Об утверждении положения об учетной политике на 2018-2019гг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01.01.2018 года положение об учетной политике ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки на 2018-2019гг для целей бухгалтерского учета и налогообложения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки, ответственными за ведение бухгалтерского и налогового учета, подготовку первичных документов.
3. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Михайлову Ольгу Евгеньевну.

Директор школы:

С приказом ознакомлены



А.Н.Савченко

Положение об учетной политике

РАЗДЕЛ 1. Общее положение

- 1.1 Учетная политика государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Социалистического Труда Н.Ф.Зыбанова с. Березняки муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее по тексту – учреждение) разработана в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкций по его применению» (далее -Инструкция № 157н), Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.10 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее- инструкция № 174н), Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г № 7-ФЗ, положениями Налогового кодекса РФ.
- 1.2 Особенности организации бухгалтерского учета, регламентируются Инструкцией № 174н.
- 1.3 В своей деятельности учреждение руководствуется нормативными документами:
- Федеральным Законом от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г № 7-ФЗ
 - Федеральным Законом от 08.05.2010г № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
 - Приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкций по его применению»;
 - Приказом Минфина России от 16.12.10 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
 - Приказом Минфина России от 25.03.2011г № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
 - Приказом Министерства финансов Российской Федерации "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" от 30.03.2015 N 52н;
 - "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 28.12.2017);
 - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 257н;
 - Письмом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2017 N 02-07-07/84237 Методические рекомендации по применению Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
 - Письмом Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2017 N 02-07-07/79257 Методические указания по применению переходных положений СГС «Основные средства» при первом применении;
 - Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 N 257н. Федеральный стандарт "Основные средства";
 - Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 N 256н Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";
 - Федеральным стандартом "Аренда", утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 N 258н;
 - Федеральным стандартом «Обесценение активов» Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
 - Федеральным стандартом «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н;
 - другими нормативными актами.
- 1.4 Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников;
- субсидии на обеспечение государственного задания;

- субсидии на иные цели;
- поступления от иной приносящей доход деятельности (пожертвования и родительская плата за присмотр и уход детей в структурном подразделении детский сад «Одуванчик».

Все расходы Учреждения прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов.

1.5 Изменения в настоящее Положение об учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменения требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждения (реорганизации, смена или расширение видов деятельности).

Раздел II. Общие вопросы организации бухгалтерского учета

1. Организация бухгалтерского учета

2.1.1 При ведении бухгалтерского учета необходимо учитывать:

- бухгалтерский учет осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в рабочий план счетов субъекта учета;
- бухгалтерский учет ведется методом начисления, результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства;
- бухгалтерский учет ведется непрерывно;
- информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях их изменяющих и финансовых результатах, указанных операций (доходов, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, с учетом существенности;
- информация об имуществе субъекта учета, формируется субъектом учета на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета, в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям;
- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность учреждений должны быть сопоставимы у государственного учреждения вне зависимости от его типа;
- рабочий план счетов субъекта учета, применяют непрерывно и изменяют при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы, отдельно по источникам финансового обеспечения:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения),

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания,

5 – субсидии на иные цели.

Все расходы учреждения прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов.

- в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений. Существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение;

- имущество, являющееся собственностью учредителя государственного учреждения, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании;

- обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество, учитываются в бухгалтерском учете учреждений обособленно от иных объектов учета.

2.1.2 При ведении бухгалтерского учета субъект учета обеспечивает:

- формирование полной и достоверной информации;
- предоставление информации пользователям с утвержденными нормами, нормативами;
- правильное и рациональное использование полученных бюджетных субсидий и средства, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации;
- своевременный и полный расчет с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, расчеты с юридическими и физическими лицами.

2.1.3 Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций являются:

- руководитель учреждения – за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- главный бухгалтер – за организацию ведения бухгалтерского учета, за формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета.

- 2.1.4 Бухгалтерский учет Учреждения ведется в бухгалтерии, в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных Инструкцией № 157н и № 174н, по журнально-ордерной форме учета, возглавляемой главным бухгалтером Учреждения.
- 2.1.5 Деятельность бухгалтерии регламентировать Положением о бухгалтерской службе (приложение №1 к Учетной политике).
- 2.1.6 Главному бухгалтеру подчиняться непосредственно руководителю.
- 2.1.7 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников Учреждения.
- 2.1.8 Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.
- 2.1.9 Рабочий план счетов в соответствии с Инструкцией № 174н (приложение № 2 к Учетной политике).
- 2.1.10 Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом;
 - директор школы;
 - главный бухгалтер школы.
- 2.1.11 При обработке учетной информации, применять программный комплекс «Кластер».
- 2.1.12 Все хозяйственные операции, проводимые Учреждением, оформлять первичными документами, составленными по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России от 15.12.2010 №173н.
- 2.1.13 В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах обязательствах и хозяйственных операциях в первичные учетные документы, приведенные в приложении № 3 к Учетной политике, включены дополнительные реквизиты.
- 2.1.14 Дополнительно для оформления хозяйственных операций, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, могут применяться самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов.
- 2.1.15 Систематизацию и накопление информации, содержащейся и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществлять в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Инструкцией № 52н, регистры бухгалтерского учета формировать в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях (на машинном носителе в виде электронного документа (регистра)) ежемесячно, не позднее 10 числа следующего за отчетным месяцем.
Присвоить, журналам операций следующие номера
 - Журнал № 1 операций по счету «Касса».
 - Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами.
 - Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами.
 - Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.
 - Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам.
 - Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда.
 - Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.
 - Журнал № 8 по прочим операциями.
 - Главная книга.
- 2.1.16 Для регистрации поступающих в бухгалтерию документов ведется журнал учета входящих документов лицом, назначенным главным бухгалтером Учреждения.
- 2.1.17 По истечении каждого отчетного месяца первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы.
- 2.1.18 Записи в журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бюджетного учета, приведенной в Инструкции 174н. Записи в регистры бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных

(сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных (сводных) учетных документов. «В случае поступления первичных учетных документов на приобретенные услуги после даты формирования отчетности указанные документы отражаются у учете датой фактического поступления первичного документа в учреждение. Дата определяется по регистрации входящих документов».

2.1.19 Ежемесячно журналы операций распечатывать и подписывать лицом, ответственным за его формирование.

2.1.20 Главная книга формируется, распечатывается и подписывается главным бухгалтером ежеквартально. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

2.1.21 Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0310003) ведется в хронологическом порядке и распечатывается ежегодно в последний рабочий день года.

2.1.22 В рамках организации бухгалтерского учета установлены следующие нормативы использования наличных денег:

- Фактические лимиты остатков наличных денежных средств в кассе Учреждения ежегодно утверждаются приказом руководителя на основании соответствующих лимитов;

- Оплата труда осуществляется в следующие сроки:

- За 1 половину месяца 23 числа текущего месяца;

- за 2 половину месяца 8 числа, следующего за текущим.

- Расчеты с персоналом учреждения при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется в течение 5(пяти) дней со дня получения бухгалтерий подписанного соответствующего приказа руководителя Учреждения;

- прочие расчеты с персоналом в сроки выдачи заработной платы;

- расчетный лист работнику выдается 1 раз в месяц с выдачей заработной платы за вторую половину месяца.

Выплата ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам образовательных учреждений Самарской области (в том числе руководящим работникам учреждений, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями производится ежемесячно в размере 100 рублей.

2.1.23 Инвентарные карточки учета основных средств распечатываются при принятии к учету объектов, по мере внесения изменений в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.

2.1.24 Опись инвентарных карточек по учету основных средств. Инвентарный список основных средств. Книга учета бланков строгой отчетности. Книга аналитического учета депонированной, заработной платы, реестр карточек распечатываются ежегодно, в последний рабочий день года.

Другие требуемые в учете регистры распечатываются по мере необходимости, если иное не установлено Инструкцией №157н и Инструкцией № 52н.

2.1.25 График документооборота в приложении № 4 к Учетной политике.

2.1.26 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств Учреждения в соответствии с п.3 ст.11 Федерального закона от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», с Инструкцией № 157н, и Положением об инвентаризации (приложение № 5), Приказом Минфина России от 13.06.1995г № 49 в установленные сроки:

- денежных документов и бланков строгой отчетности 1 раз в квартал по состоянию на 31 декабря;

- средств в расчетах, расчетов с депонентами - не менее 1 раза в квартал по состоянию на 31 декабря;

- основных средств и материальных запасов - ежегодно, с подведением итогов не позднее 15 декабря текущего года;

- библиотечного фонда - 1 раз в 5 лет;

- кассы не реже 1 раза в квартал.

2.1.27 Для проведения инвентаризации создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию назначенную приказом директора

2.1.28 Утвердить состав постоянно действующей комиссии:

- по поступлению и выбытию основных средств, списанию пришедших в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества;

- по приемке-передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездным получением и передачей;

- по списанию материалов (хозяйственных и строительных).

2.1.32 Денежные средства от родителей за организацию присмотра и ухода в детском саду вносятся на лицевой счет учреждения на основании заявления и договора.

Поступающие суммы родительской платы за организацию присмотра и ухода в дошкольном учреждении на лицевом счете расходуются на приобретение продуктов питания, хозяйственных товаров, постельные принадлежности, медицинский инвентарь, канцелярские товары.

Контроль за поступлением денежных средств родителей возложить на старшего воспитателя по дошкольному воспитанию, а контроль и осуществление полного расходования средств на основании сметы на главного бухгалтера.

2.1.33 Выдача наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды осуществляется только подотчетным лицам, работающим в Учреждении и в срок не более 10 дней при условии полного отчета по ранее выданным суммам. Выдача денежных средств в подотчет осуществляется на основании письменного заявления получателя с указанием аванса по расходным кассовым ордерам, и расходуются строго по назначению. По истечении указанного срока работник обязан предоставить, авансовый отчет по установленной форме.

Установить, что размер выдачи денежных средств в подотчет не может превышать 5000 рублей.

2.1.34 Определить, что выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

Передача выданных в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещена.

2.1.35 В случае не предоставления в установленные сроки авансового отчета об израсходовании денежных средств, а также внесение в кассу неиспользованных сумм, Учреждение имеет право произвести удержание непогашенной задолженности из заработной платы подотчетного лица.

2.1.36 Авансовые отчеты об использовании полученных под отчет сумм представляются в бухгалтерию в следующие сроки:

- при выдаче подотчетных сумм на разовые закупки товаров, работ и услуг – в течение 3-х рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет;

- при выдаче подотчетных сумм для возмещения расходов по служебным командировкам – в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки.

В случае не предоставления в установленные сроки авансового отчета об израсходовании денежных средств, а также внесение в кассу неиспользованных сумм, Учреждение имеет право произвести удержание непогашенной задолженности из заработной платы подотчетного лица.

2.1.37 В целях выполнения требований Инструкции о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности, Постановления Госкомстата России от 30.10.1997г № 71а, а также для обеспечения контроля, за выдачей доверенности на право получения от поставщиков соответствующих товарно-материальных ценностей с последующим их отражением в бухгалтерской отчетности, установить:

- выдача пронумерованных и проштампованных бланков доверенностей выдается в бухгалтерии в подотчет только должностным лицам, утвержденным директором школы;

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей;

- по сроку действия доверенности в случаях выдачи доверенностей и на определенный срок;

- при неиспользовании доверенности в указанный срок она подлежит обязательному возврату для ее погашения.

2.1.38 Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить следующих ответственных:

- За бланки трудовых книжек и вкладышей к ним – директор;

- заверять копии документов – главный бухгалтер.

Сроки хранения документов (Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующих в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организации, с указанием сроков хранения»):

- годовая отчетность – постоянно;

- квартальная отчетность – не менее 5 лет;

- документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;

- документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 5 лет (Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд

социального страхования, в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ);

- остальные документы – не менее 5 лет.

- 2.1.39 Осуществлять внутривозвратный контроль в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле в учреждении (приложение № 5 к Учетной политике).
- 2.1.40 Определить порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг о соответствии с действующим законодательством.
- 2.1.41 Бухгалтерскую отчетность составлять на основании данных главной книги, данных аналитического и синтетического учета по формам, в порядке, объеме и сроки установленные главным распорядителем в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011г №33н. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав определяется Учредителем.

Раздел III. Общие правила ведения бюджетного учета

1. Санкционирование расходов

- 3.1.1 Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями гл.6 Инструкции 157Н «Санкционирование расходов экономического субъекта».
- 3.1.2 Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждений операций по санкционированию указанных выше расходов, являются утвержденные (согласованные) Учреждением и детализируемый им План финансово-хозяйственной деятельности по использованию назначенных бюджетных субсидий и средств по приносящей доход деятельности.
- 3.1.3 Объекты учета раздела «Санкционирование расходов экономического субъекта» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:
 - 10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;
 - 20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;
 - 30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)»;
 - 40 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным»;
 - 90 «Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)».Счет 50207 применяется для отражения в учете обязательств, принимаемых Учреждением по договорам (контрактам), заключенным по итогам конкурсных процедур (аукционов), определения поставщиков, исполнителей.
Счет 50209 предназначен для учета принимаемых обязательств при формировании резервов предстоящих расходов (по отложенным обязательствам).
- 3.1.4 По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:
 - показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) – на счета санкционирования текущего финансового года;
 - показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным) – на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);
 - показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным – на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).
- 3.1.5 Каждый из счетов санкционирования расходов детализируется в разрезе видов расходов и видов доходов.
- 3.1.6 Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей – со знаком «плюс»; при утверждении показателей – со знаком «минус» способом «красное сторно».
- 3.1.7 Сумма доходов (поступлений) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждается на основании Плана ФХД на текущий год.

Суммы расходов (выплат) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждаются на основании Плана ФХД.

3.1.8 Бюджетные обязательства принимаются на основании:

- расчетно-платежной ведомости (обязательства по оплате труда);
- расчетных ведомостей по начислению страховых взносов (обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда);
- заключенных договоров, разовых счетов (обязательства по поставке товаров, работ, услуг);
- командировочные расходы;
- отчетов подотчетного лица (обязательств по расчетам с подотчетными лицами);
- расчетов налогов (обязательства по налогам);
- обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);
- решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

3.1.9 Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- обязательства по оплате труда – в последний день каждого месяца;
- обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда – до 15 числа, следующего после начисления заработной платы;
- обязательства по поставке товаров, работ, услуг – в день заключения договора, даты счета или счет-фактуры;
- командировочные расходы – день приказа о командировке;
- обязательств по расчетам с подотчетными лицами – день визирования авансового отчета;
- обязательства по налогам – в срок предоставления налоговых деклараций;
- обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году – начало года;

3.1.20 Общий объем принятых Учреждением обязательств не должен превышать показатели, отраженные в плане (в доходной и расходной частях).

3.1.21 Учреждение принимает на себя только те обязательства, которые оно может выполнить. Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в ПФХД.

3.1.22 Денежные обязательства принимаются на основании:

- полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств;
- полученных актов о выполненных услугах, работах;
- заявления о выдаче средств в подотчет;
- утвержденного авансового отчета;
- приказа о командировках;
- условий авансирования поставщиков по условиям договоров;
- реестров выплат по зарплате;
- ведомостей начисления страховых взносов;
- судебных решений;
- актов проверок;

3.1.23 Денежные обязательства принимаются в день:

- даты получения накладных и оприходования материалов, товаров, основных средств;
- даты получения актов о выполненных услугах, работах;
- даты получения счетов-фактур;
- день подписания руководителем заявления о выдаче средств в подотчет;
- день утверждения авансового отчета;
- день приказа о командировках;
- срок авансирования поставщиков по условиям договоров;
- срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей;
- даты ведомостей начисления страховых взносов;
- даты судебных решений;
- даты актов проверок.

2. Учет нефинансовых активов

3.2.1 Материальные ценности принимаются к бухгалтерскому учету в составе основных средств при условии получения от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальных ценностей как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

3.2.2 Первоначальной стоимостью объектов основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного субъектом учета, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, с учетом суммы налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками, кроме их приобретения, сооружения и изготовления

в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ.

- 3.2.3 Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, приобретенного путем обменной операции в обмен на иные активы, за исключением денежных средств, является его справедливая стоимость на дату приобретения за исключением случаев, когда обменная операция не носит коммерческий характер или когда справедливую стоимость полученного актива и переданного активов невозможно оценить.
- 3.2.4 В случаях, если обменная операция не носит коммерческий характер или справедливую стоимость ни полученного актива, ни переданного актива невозможно надежно оценить, оценка первоначальной стоимости полученного актива, признаваемого объектом основных средств, производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.
В случаях, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражается приобретенный путем такой обменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.
- 3.2.5 Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения. (СГС «Основные средства» п.22, п.23, п.24)
- 3.2.6 Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях предусмотренных СГС «Основные средства», другими применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующие ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случае достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектования), а также переоценки объектов нефинансовых активов). Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объектов нефинансовых активов, относятся на увеличение балансовой стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышению первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т. п.) по результатам проведенных работ (СГС «Основные средства» п.19).
- 3.2.7 Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.
- 3.2.8 Объекты основных средств, полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование, в рамках финансовой(неоперационной) аренды учитываются учреждением согласно СГС «Аренда» п.15, Письмо Минфина России от 13 декабря 2017 г. № 02-07-07/83464 О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда".
- 3.2.9 Объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:
010100000 «Основные средства»;
010400000 «Амортизация»;
010500000 «Материальные запасы»;
010600000 «Вложения в нефинансовые активы»;
010900000 «Затраты на изготовление готовой продукция, выполнение работ, услуг».

3. Учет основных средств

- 3.3.1 Учет основных средств ведется в соответствии с МГС «Основные средства», СГС «Аренда», Письмо Минфина России от 13 декабря 2017 г. № 02-07-07/83464 О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", письмом Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2017 N 02-07-07/79257 Методические указания по применению переходных положений СГС «Основные средства» при первом применении.
- 3.3.2 В составе основных средств учитывать 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 (функций), либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг).

- 3.3.3 Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.
- 3.3.4 Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов, а тех целях, ради которых он был приобретен, роздан и получен.
- 3.3.5 В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта Нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации пересматривается срок полезного использования по этому объекту по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.
- 3.3.6 Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.
- 3.3.7 Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом, в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.
- 3.3.8 При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств и случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер, применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного номера.
- 3.3.9 Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость не является существенной, объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств согласно положения Инструкции 157н.
- 3.3.10 Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его согласно СГС «Основные средства» п. 8-12 по первоначальной стоимости.
- 3.3.11 В первоначальную стоимость объекта основных средств не включаются:
 - административные, общехозяйственные и прочие общие накладные расходы;
 - затраты на выполнение операций, сопутствующих строительству или созданию объекта основных средств, но не являющихся необходимыми для доставки объекта к месту назначения и приведения его в состояние, пригодное для использования.
- 3.3.12 Первоначальное признание объектов учета неоперационной (финансовой) аренды у Учреждения имущества осуществляется с учетом СГС «Аренда» п.18 и Письмо Минфина России от 13 декабря 2017 г. № 02-07-07/83464 О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" р.4.2.
- 3.3.13 При наличии в документах на получение основных средств информации о стоимости составленных частей объекта основных средств такая информация отражается в инвентаризационных карточках (ф. № 0504031) для использования ее в процессе возможной модернизации, частичной ликвидации соответствующего объекта, а также оприходования запасных частей и агрегатов, полученных при осуществлении указанных операций.
- 3.3.14 Основные средства по сформированной первоначальной стоимости отражаются в бухгалтерском учете на счетах 010100000 «Основные средства» в момент признания получения от ее использования экономических выгод или полезного потенциала.
- 3.3.15 В случаях приобретения (создания) объектов основных средств одновременно за счет средств бюджетных субсидий и средств от приносящей доход деятельности такие объекты отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего кода источника финансового обеспечения (4 или 5), а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием в дебет счета 240110172 «Доходы от реализации нефинансовых активов»

- 3.3.16 Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией № 174н.
- 3.3.17 Дату признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (и том числе по основанию решения о списании) объекта основных средств определять исходя из положений Инструкции № 157и и Инструкции № 174н.
- 3.3.18 Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета, с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 в порядке, предусматривающим Инструкцией № 174н.
- 3.3.19 Признание объекта основных средств в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:
- по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;
 - при прекращении по решению Учреждения учета использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения Учреждением учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования Учреждением учета объекта основных средств;
 - при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;
 - при передаче другой организации государственного сектора;
 - при передаче в результате продажи (дарения);
 - по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращения права оперативного управления имуществом (права владения и(или) пользования имуществом, полученным по договору аренды(имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).
- 3.3.20 Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств, вследствие их выбытия подлежат списанию, с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.
- 3.3.21 Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете 21, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетными документами (Актом).
- 3.3.22 Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализации мероприятий предусмотренных Актом о списании, не допускается.
- 3.3.23 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.
- 3.3.24 Группировку основных средств вести в соответствии с классификацией ОКОФ, утвержденной Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст.
- 3.3.25 Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств. 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 Обратная ведомость по нефинансовым активам.
- 3.3.26 Для формирования информации в денежном выражении о состоянии объектов основных средств и хозяйственных операций их изменяющих, применяются следующие группы счетов:
- 010110000 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения»;
 - 010120000 «Основные средства особо ценное движимое имущество учреждения»;
 - 010130000 «Основные средства - иное движимое имущество учреждения».
- 3.3.27 Для ведения бухгалтерского учета объектов основных средств применяются счета аналитического учета в соответствии с видом объектом учета и содержанием хозяйственной операции:
- 010111000 «Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения»;
 - 010112000 «Нежилые помещения - недвижимое имущество учреждения»;

010115000 «Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения»;
010118000 «Прочие основные средства - недвижимое имущество учреждения»;
010122000 «Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество учреждения»;
010123000 «Инвестиционная недвижимость - особо ценное движимое имущество учреждения»;
010124000 «Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения»;
010125000 «Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения»;
010126000 «Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения»;
010128000 «Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения»;
010132000 «Нежилые помещения - иное движимое имущество учреждения»;
010133000 «Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения»;
010134000 «Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения»;
010135000 «Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения»;
010136000 «Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения»;
010138000 «Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения».

4. Амортизация

- 3.4.1 Показатель амортизации отражает величину стоимости основных средств, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления, перенесенную за период их использования на уменьшение финансового результата.
- 3.4.2 Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств, производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов. В случаях изменения срока полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения, срока использования.
- Линейный метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.
- 3.4.3 Под остаточной стоимостью амортизируемого актива на соответствующую дату понимается стоимость по которой актив отражается в бухгалтерской (финансовой) отчетности после вычета накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения актива.
- 3.4.4 Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.
- 3.4.5 Срок полезного использования объекта основных средств определяется из:
- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в актив, признаваемом объектом основных средств. При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г. № 1 «О Классификации основных средств, включенных в амортизационные группы», в амортизационные группы с 1 по 9, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в 10 амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990г № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» (СП ССР 1990, № 30, ст. 140).
 - рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии Учреждения учета по поступлению и выбытию активов СГС «Основные средства» п.35.
- 3.4.5.В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.
- 3.4.6 Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до

полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета или его выбытия в связи с уступкой (утратой).

- 3.4.7 Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств.
- 3.4.8 Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.
- 3.4.9 Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списания по причине полной амортизации и нулевой остаточной стоимости.
- 3.4.10 По объектам основных средств амортизация, в целях бухгалтерского учета, начисляется в следующем порядке;
- на объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется;
 - на объекты основных средств, стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
 - на объекты основных средств, стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется линейным способом в соответствии со сроком полезного использования;
 - на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.
- 3.4.11 Для формирования в денежном выражении информации о начисленной амортизации объектов основных средств и хозяйственных операций, отражающих движение амортизации, применяются следующие группы счетов:
- 010410000 «Амортизация недвижимого имущества»;
 - 010420000 «Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения»;
 - 010430000 «Амортизация иного движимого имущества учреждения».
- 3.4.12 Для ведения бухгалтерского учета амортизация объектов основных средств, применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции;
- 010412000 «Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения»;
 - 010413000 «Амортизация сооружений - недвижимого имущества учреждения»;
 - 010415000 «Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения»;
 - 010418000 «Амортизация прочих основных средств - недвижимого имущества учреждения»;
 - 010422000 «Амортизация нежилых помещений - особо ценного движимого имущества учреждения»;
 - 010423000 «Амортизация сооружений - особо ценного движимого имущества учреждения»;
 - 010424000 «Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения»;
 - 010425000 «Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения»;
 - 010420000 «Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - особо, ценного движимого имущества учреждения»;
 - 010428000 «Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения»;
 - 010432000 «Амортизация нежилых помещений - иного движимого имущества учреждения»;
 - 010433000 «Амортизация сооружений - иного движимого имущества учреждения»;
 - 010434000 «Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения»;
 - 010435000 «Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения»;
 - 010436000 «Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения»;
 - 010438000 «Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения».
- 3.4.13 В случаях изменения предполагаемого способа получения экономических выгод или полезного потенциала, заключенных в активе, обоснованность применяемого метода начисления амортизации оценивается на 1 января года, следующего за годом такого изменения.
- Если в предполагаемом способе получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств произошли значительные изменения, метод начисления амортизации, который будет использоваться в течение оставшегося срока полезного использования, может быть изменен.

Пересчет накопленной амортизации на дату пересмотра метода начисления амортизации, при его изменении, не требуется.

3.4.14 При переоценке объектов основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом:

- пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

3.4.15 Величина корректировки, возникающая при пересчете или исключении сумм накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости основных средств, подлежащих отражению в бухгалтерском учете.

5. Обесценение активов

3.5.1. Обесценение активов – это снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Активы, генерирующие денежные потоки (далее –Активы ГДП) – активы, целью владения которыми является получение экономических выходов в форме денежных средств или их эквивалентов, независимо от факта получения такого дохода.

Активы, не генерирующие денежные потоки (далее –Активы нГДП) – активы, от которых ожидаются поступления полезного потенциала и целью владения которыми не является получение денежных потоков.

3.5.2 Выявление признаков обесценения актива осуществляется субъектом учета в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой при годовой бухгалтерской и финансовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива;

- внешние признаки обесценения актива:

- существенные – изменения в законодательстве РФ, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют на деятельность субъекта учета;

- значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации;

- отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активами.

- внутренние признаки обесценения актива:

- моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;

- существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течении отчетного периода или ожидающиеся в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность субъекта учета;

- принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;

- значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива, либо появления данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования активов ухудшаются по сравнению с ожиданиями.

3.5.3 При выявлении любого из признаков обесценения актива, которые ранее не являлись основанием для признания обесценения актива, субъектом учета применяется решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения.

3.5.4 Справедливая стоимость актива определяется с применением метода амортизационной стоимости замещения, с одновременном принятии решения об определении справедливой стоимости в отношении актива оставшегося срока полезного использования.

Справедливая стоимость актива определяется:

- индивидуально для каждого Актива нГДП, ГДП;

3.5.5 При определении справедливой стоимости актива оценивается необходимость корректировки оставшегося срока последнего использования.

3.5.6 При выявлении учета актива на забалансовых счетах, проведение теста на обесценения такого актива не осуществляется.

- 3.5.7 Убыток от обесценения актива признается в бухгалтерском учете, когда остаточная стоимость актива на годовую отчетную дату превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на выбытие такого актива.
- 3.5.8 Убыток от обесценения актива признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, определенной за вычетом на выбытие такого актива, но не более остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату.
- 3.5.9 Убыток одновременно признается в состав расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.
- 3.5.10 Признание убытков от обесценения Актива ГДП и нГДП осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных п.16.1, 16.2 стандарта «Обесценения активов».

6. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

- 3.6.1 К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.
- 3.6.2 Материальные запасы принимать к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.
- 3.6.3 В фактическую стоимость материальных запасов не включать сумму общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.
- 3.6.4 Фактическую стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определять исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.
- 3.5.6 Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Инструкцией № 157н.
- 3.5.7 Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.
- 3.5.8 Для формирования информации в денежном выражении о наличии материальных запасов и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются следующие группы счетов:
010520000 «Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения»
010530000 «Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».
- 3.5.9 Для ведения бухгалтерского учета материальных запасов применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:
010531000 «Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения»;
010532000 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения»;
010533000 «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения»;
010534000 «Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения»;
010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».
- 3.5.10 Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформлять бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией № 162н.
- 3.5.11 Аналитический учет материальных запасов вести в соответствии с п.119 Инструкций №157н
- 3.5.12 Списание материальных запасов (кроме ГСМ и строительных материалов) производить по средней фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты списывать на расходы, если указанные материалы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).
- 3.5.13 Списание строительных материалов производится на основании актов, отчетов.
- 3.5.14 Услуги принимать к учету по нормативно-плановой себестоимости исходя из планируемых затрат, связанных с ее выполнением.
- 3.5.15 Списание услуги производится по фактической себестоимости, определенной исходя из всех затрат на данную услугу.

7. Право пользования активами

СГС «Аренда» действует и при передаче в безвозмездное пользование, учет таких отношений отличается и регулируется разд. IV «Особенности отражения объектов учета аренды по справедливой стоимости» СГС «Аренда».

Во-первых, право пользования объектом учета аренды на льготных условиях (в том числе безвозмездно) принимается к учету по справедливой стоимости, что означает величину арендных платежей, которые могли бы быть. Признание актива по справедливой стоимости (п. 27 СГС «Аренда») предполагает расчет суммы договора по ставкам арендной платы, определенным в соответствии с нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти публично-правового образования.

Получение имущества в безвозмездное пользование признается отложенными доходами (доходами будущих периодов) от предоставления права пользования активом и подлежит обособлению на счетах рабочего плана счетов субъекта учета.

Актив амортизируется в течение срока его полезного использования с одновременным признанием доходов будущих периодов в составе текущих.

Оформляется следующими записями:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Признано право пользования объектами аренды (в расчетной сумме договора аренды)	0 111 40 351	0 401 40 182*
Начислена амортизация на право пользования активом (ежемесячно в расчетной сумме арендных платежей, причитающихся к уплате)	0 109 00 271 0 401 20 271	0 104 40 451
Признаны доходы текущего финансового года от полученного безвозмездно права пользования активом по операционной аренде (равномерно и ежемесячно)	0 401 40 182	0 401 10 182
Прекращено право пользования имуществом при прекращении действия договора безвозмездного пользования:		
– в сумме договора, если аренда прекращается по сроку	0 104 40 451	0 111 40 451
– в сумме начисленной амортизации, если договор расторгается досрочно, одновременно производится корректировка отложенных доходов от безвозмездного пользования на сумму, соответствующую остатку по договору, отражается методом «красное сторно»	0 104 40 451 0 111 40 451	0 111 40 451 0 401 40 182

8. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.6.1 Учет операций по движению безналичных денежных средств вести на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

- 3.6.2 Аналитический учет вести в разрезе каждого счета в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций.
- 3.6.3 При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Инструкцией № 157н.
- 3.6.4 В составе денежных документов учитывать оплаченные талоны на бензин и масла, на питание и т.п., подученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки, и марки государственной пошлины.
- 3.6.5 Учет денежных документов вести в соответствии с п. 169-172 Инструкции №157.
- 3.6.6 Для формирования информации в денежном выражении о наличии денежных средств учреждений и хозяйственных операций, изменяющих указанные объекты, применяются следующие группы счетов;
- 020110000 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»;
- 020120000 «Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации»;
- 020130000 «Денежные средства в кассе учреждения».

9. УЧЕТ РАСЧЁТОВ С ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ

- 3.7.1 Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения, а также связанных с процессом ее формирования расчетов, организуется в соответствии с пп.197-240, 254-292 Инструкции № 157н, а также пп.92-116,126-147 Инструкции № 174н.
- 3.7.2 Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основание для списания служат:
- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акт, счета, платежные документы);
 - инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
 - решение директора (приказ) о списании этой задолженности;
 - (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.
- Учреждение ведет учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение 5 лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.
- 3.7.3 Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основание для списания служат:
- первичные документ, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
 - инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами(ф.0504089);
 - объяснительная записка о причине образования задолженности;
 - решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.
- Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течении срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета(3 года).
- 3.7.4 В случае если отдельные расходы Учреждения невозможно однозначно отнести на определенный источник финансирования, произведенные в текущем месяце расходы в целях бухгалтерского учета распределяются между источниками финансирования пропорционально доле каждого источника в общей доле поступлений с начало года по состоянию на начало текущего месяца (без учета внереализационных доходов).
- 3.7.5 Счет 20500 «Расчеты по доходам» предназначен для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.
- 3.7.6 Для формирования информации в денежном выражении о наличии расчетов по доходам бюджетного учреждения и операций, изменяющих указанные объекты учета, применяются следующие счета;
- 020530000 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг»;
- 020580000 «Расчеты по прочим доходам».
- 3.7.7 Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов или в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.
- 3.7.8 На счете 20600 «Расчеты по выданным авансам» учитываются расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам).

- 3.7.9 Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по произведенным предварительным оплатам, в рамках государственных (муниципальных) договоров на нужды бюджетного учреждения, иным соглашениям и операций, изменяющих указанные расчеты, применяются следующие группы счетов;
- 020610000 «Расчеты по авансам по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда»;
 - 020620000 «Расчеты по авансам по работам, услугам»;
 - 020630000 «Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов»;
 - 020660000 «Расчеты по авансам по социальному обеспечению»;
 - 020690000 «Расчеты по авансам по прочим расходам».
- 3.7.10 Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.
- 3.7.11 Счет 20800 «Расчеты с подотчетными лицами» предназначен для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств и денежных документов, выдаваемых им учреждением под отчет.
- 3.7.12 Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснования) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.
- 3.7.13 Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, полученным ранее в подотчет.
- 3.7.14 Сумма произведенных подотчетным лицом расходов, согласно утвержденного руководителем учреждения Авансового отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы, отражается путем уменьшений дебиторской задолженности подотчетного лица перед учреждением.
- 3.7.15 Для формирования информации в денежном выражении о состоянии расчетов с лицами и операций, изменяющих указанные расчеты, применяются следующие группы счетов:
- 020810000 «Расчеты подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда»;
 - 020820000 «Расчеты с подотчетными лицами, по работам, услугам»;
 - 020830000 «Расчеты с подотчетными лицами по, поступлению нефинансовых активов»;
 - 020860000 «Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению»;
 - 020890000 «Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходами».
- 3.7.16 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.
- 3.7.17 Для формирования информации в денежном выражении о состоянии расчетов с дебиторами и операций, изменяющих указанные расчеты, применяются следующие счета аналитического учета о соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:
- 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;
 - 021005000 «Расчеты с прочими дебиторами»;
 - 021006000 «Расчеты с учредителем».
- 3.7.18 Счет 30200 «Расчеты по принятым обязательствам», предназначен для учета расчетов по принятым учреждением обязательствам учреждения перед физическими лицами, в части начисленных им суммам заработной платы, денежного довольствия, стипендиями, пособия, и иным выплатам, в том числе социальными, а также перед субъектами гражданских прав за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим их условий договоров, соглашений.
- 3.7.19 Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по принятым обязательствам перед работниками учреждения, поставщиками, подрядчиками, исполнителями услуг, работ, арендодателями и иными контрагентами согласно государственным (муниципальным) договорам на нужды бюджетного учреждения (соглашениям) и операций изменяющих указанные обязательства применяются следующих групп счетов:

030210000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда»;
030220000 «Расчеты по работам, услугам»;
030230000 «Расчеты по поступлению нефинансовых активов»;
030260000 «Расчеты по социальному обеспечению»;
030290000 «Расчеты по прочим расходами».

3.7.20 Счет 30300 «Расчеты по платежам в бюджеты» предназначен для расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ по видам платежей в бюджеты:

- налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

- налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством РФ;

- страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством РФ;

- иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством РФ.

3.7.21 Для формирования и денежном выражении информации о состоянии расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ и операциям, изменяющих указанные обязательства, применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

030301000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»;

030302000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

030303000 «Расчеты по налогу на прибыль организаций»;

030304000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость»;

030305000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;

030306000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

030307000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС»;

030310000 «Расчеты на пенсионное страхование»

3.7.22 Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в части начисленных сумм налогов на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами, в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

10. УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА

3.8.1 Финансовый результат текущей деятельности определять как разницу между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за истекший период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставлять с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

3.8.2 Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов, осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, работу.

4.8.3 При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применять равномерное отнесение доходов к расходам на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.8.4 Сформированную по результатам деятельности себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг отражать на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшении дохода от оказания платных услуг (работ) соответственно.

3.8.5 При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрывать, на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

- 3.8.6 Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются в разрезе видов поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово - хозяйственной деятельности учреждения.
- 3.8.7 Для учета операций по формированию финансового результата деятельности учреждения в разрезе групп объектов учета, составляющих финансовый результат, предназначены счет:
- 40110 «Доходы текущего финансового года»;
 - 40120 «Расходы текущего финансового года».
- 3.8.8 Для учета операций по формированию резерва предстоящих расходов предназначен счет 40160.
- 3.8.9 Расхода (затраты) классифицируются по способу отнесения на себестоимость, а непосредственно относящиеся производству продукции, выполнению работ, оказанию услуг – учитываются на счете 010960200 (по элементам КОСГУ) «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».
- 3.8.10 Общехозяйственные расходы учитываются на счете 010980200 (по элементам КОСГУ). Отнесение затрат по коммунальным услугам, услугам по содержанию помещений между государственным заданием и средствами по приносящей доход деятельности, производится пропорционально контингенту учащихся, или другой способ, если иное не установлено Министерством образования и науки Самарской области.
- 3.8.11 Общехозяйственные расходы со счета 010980200 ежеквартально распределяются на счет 010960200 (по соответствующим элементам КОСГУ).

11. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ.

- 3.9.1 На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество, имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению) и т.п.); основные средства стоимостью до 10000 включительно, введенные и эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности.
- 3.9.2 Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.
- 3.9.3 Учреждение вправе вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета.
- 3.9.4 Счет 03 «Бланки строгой отчетности» предназначен для учета находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности.
- 3.9.5 Бланки строгой отчетности учитывать в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке один бланк, один рубль.
- 3.9.5 По стоимости приобретения бланков учитывают бланки трудовых книжек и вкладыши к ним.
- 3.9.6 Счет 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» предназначен для учета поступлений денежных средств на банковские счета учреждения, на лицевых счетах бюджетного учреждения, получателя государственных (муниципальных) субсидий открытые ему органом казначейства (финансовым органом).
- 3.9.7 По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком «минус».
- 3.9.8 Счет 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» предназначен для учета выплат денежных средств с лицевого счета учреждения, получателя государственных (муниципальных) субсидий, открытых ему органом казначейства (финансовым органом).
- 3.9.9 По завершении текущего финансового года показателя (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком «минус».
- 3.9.10 Счет 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации" предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объекта основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.
- 3.9.11 Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке, один объект, один рубль (по балансовой стоимости) введенного в эксплуатацию объекта.
- 3.9.12 Счет 23 «Периодические издания для пользования» предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного

фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

12. Учет резервов предстоящих расходов.

- 3.10.1 Учет резервов предстоящих расходов ведется методом начисления (факты хозяйственной деятельности признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций).
- 3.10.2 Согласно п.301.1 Инструкции 157н учреждение отражает информацию о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат, по обязательствам, неопределенным по величине и(или) по времени исполнения, в том числе предстоящей оплаты за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работников учреждения на счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов».
- 3.10.3 Учреждение устанавливает виды резервов предстоящих расходов в отношении следующих обязательств, неопределенных по величине и (или) времени исполнения:
- предстоящая оплата отпусков за фактически отработанное время или выплата компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения.
- 3.10.4 Методы оценки обязательств:
- оценочное обязательство признается в бухгалтерском учете учреждения в величине, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для осуществления расчетов по этому обязательству. Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства по состоянию на отчетную дату или для перевода обязательства на другое лицо по состоянию на отчетную дату. Величина оценочного обязательства определяется учреждением на основе имеющихся фактов хозяйственной жизни учреждения, опыта в отношении исполнения аналогичных обязательств, а также (при необходимости) мнений экспертов. Учреждение обеспечивает документальное подтверждение обоснованности такой оценки.
- 3.10.5 Дата признания в учете резервов предстоящих расходов учреждение, должна установить, что оценочное обязательство признается в бухгалтерском учете при одновременном соблюдении следующих условий:
- а) у учреждения существует обязанность, явившаяся следствием прошлых событий его хозяйственной жизни, исполнения которой оно не может избежать. В случае когда у учреждения возникают сомнения в наличии такой обязанности, оно признает оценочное обязательство, если в результате анализа всех обстоятельств и условий, включая мнения экспертов, более вероятно, чем нет, что обязанность существует;
 - б) уменьшение экономических выгод учреждения, необходимое для исполнения оценочного обязательства, вероятно;
 - в) величина оценочного обязательства может быть обоснованно оценена.
- В качестве даты признания в учете установлена отчетная дата, последний рабочий день календарного года.
- 3.10.6 Методика расчета резерва отпусков:
- Величина резерва - это величина оценочного обязательства, то есть наиболее достоверная денежная оценка расходов, необходимых для осуществления расчетов по данному обязательству;
 - при определении величины оценочного обязательства учреждению исходит из следующего:
 - а) Можно выбрать более сложный путь и создавать резерв исходя из количества фактически "заработанных" работником дней оплачиваемого отпуска на конец каждого месяца. В этом случае сумма резерва по каждому работнику рассчитывается нарастающим итогом на конец каждого месяца по формулам:
Резерв расходов Средняя дневная Количество дней отпуска,
на оплату отпуска = заработная плата x на которые работник имеет право,
на конец месяца работника на конец отчетного периода
Резерв расходов Страховые взносы, Количество дней
на уплату страховых подлежащие уплате в отпуска, на которые
взносов с отпускных = бюджет со средней x работник имеет право,
на конец месяца дневной заработной платы на конец отчетного периода

3.10.7 При признании обязательства по оплате отпусков работников одновременно признается обязательство по уплате соответствующих страховых взносов, которые возникнут при фактической выплате отпускных в соответствии с действующим законодательством РФ (таким образом предназначенные для уплаты страховых взносов, увеличивают резерв расходов на оплату отпусков).

3.10.8 Операции по начислению сумм резервов в порядке, установленном учетной политикой субъекта учета, отражаются следующими бухгалтерскими записями (п. 5 Методических рекомендаций):

Начислены затраты на создание резерва расходов на оплату отпусков	4 109 60 211	4 401 60 211	
	4 109 60 213	4 401 60 213	
Начислены отпускные работникам	4 401 60 211	4 302 11 730	
Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды	4 401 60 213	4 303 00 730	

3.10.9 В случае недостаточности суммы начисленного резерва для выплаты отпускных затраты по погашению обязательства отражаются в бухучете как текущие. При избыточности суммы начисленного резерва остаток относится на следующие периоды. При изменении условий трудовых договоров, приводящем к формированию избыточных сумм резерва, неиспользованные суммы не списываются на доходы учреждения, а переносятся при формировании резерва в следующем периоде.

3.10.10 Правильность образования резерва подлежит периодической проверке (например, в конце отчетного года, а также при наступлении новых событий, которые повлияют на размер обязательств по выплате отпускных, таких как сокращение штатных единиц в обслуживаемых подразделениях). По результатам проверки сумма резерва может быть увеличена путем доначисления, уменьшена путем корректировки величины резерва в очередном отчетном периоде либо списана при прекращении выполнения условий признания оценочного обязательства, а также оставлена без изменения.

Раздел 4. Учетная политика учреждения для целей налогообложения

1. Общие принципы ведения налогового учета

4.1.1 Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

4.1.2 Раздельный учет по предпринимательской деятельности и финансированию по субсидиям осуществляется с использованием:

- с указанием на первичных документах источника финансирования.

4.1.3 Учреждение использует следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы:

- по телекоммуникационным каналам связи.

2. Учетная политика учреждения для целей налогообложения прибыли

4.2.1 Данные налогового учета отражают:

- порядок формирования суммы доходов и расходов с учетом особенностей деятельности;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом периоде;
- сумма остатка расходов, подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- порядок формирования сумм создаваемых резервов;
- сумму задолженности по расчетам с бюджетом налога на прибыль.

4.2.2 В учреждении установлен порядок оставления и предоставления отчетности в налоговый орган в соответствии с частью 1 НК РФ:

- по налогу на прибыль
- по налогу на добавленную стоимость
- по налогу на имущество

- 4.2.3 Общие требования к организации и ведению налогового учета - организацией регламентируются главой 25 НК РФ, письмом Министерства финансов Российской Федерации от 31 марта 2006 года №03-03-04/4/63.
- 4.2.4 В соответствии со ст. 313 НК РФ система налогового учета организуется учреждением самостоятельно, исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета.
- 4.2.5 Согласно порядка группировки и учета хозяйственных операций по учету доходов для целей бюджетного учета, порядку группировки и учета хозяйственных операций доходов для целей налогообложения регистры бухгалтерского учета являются регистрами налогового учета доходов.
- 4.2.6 Налогооблагаемая база определяется на основании данных синтетических и аналитических регистров налогового учета.
- 4.2.7 Основанием для отражения данных в первичных регистрах налогового учета являются первичные документы, бухгалтерская справка и иные документально подтвержденные данные об объектах, подлежащих налогообложению.
- 4.2.8 В части налога на прибыль для заполнения аналитических регистров налогового учета используются первичные документы из базы данных бухгалтерского учета.
- 4.2.9 В соответствии ст.314 НК РФ аналитические регистры налогового учета – сводные формы, систематизирующие данные налогового учета за отчетный (налоговый) период, группируются в соответствии с требованием гл. 25 НК, без распределения по бухгалтерским счетам. Форма регистров налогового учета и порядок отражения в их аналитических данных налогового учета, данных первичных учетных документов разрабатываются учреждением самостоятельно. Формирование данных налогового учета производится непрерывно в хронологическом порядке объектов учета для целей налогообложения на бумажных носителях, в электронном виде.
- 4.2.10 Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах налогового учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.
- 4.2.11 Исправление ошибки в регистре налогового учета должно быть обособлено и подтверждено подписью ответственного лица, внесшего исправление, с указанием даты и обоснованием внесенного исправления.
- 4.2.12 Расходы учреждения списываются в уменьшении финансового результата отчетного периода, в котором получен доход. Метод признания доходов и расходов, метод начисления согласно ст. 271 НК РФ. Дата получения доходов определяется в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления.
- 4.2.13 Доходами для целей налогообложения от иной приносящей доход деятельности признаются доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационных доходов в соответствии со статьей 249, 250, 321.31 главы 25 НК РФ.
- 4.2.14 Доходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, распределяется с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов (п.3 ст.271 НК РФ).
- 4.2.15 При формировании доходов для целей налогообложения учитываются внереализационные доходы в соответствии со ст.250 гл.25 НК РФ, в том числе:
- средства от предоставления во временное (почасовое) пользование помещений учреждения без оформления акта приема-передачи этих помещений с сохранением права владения и пользования за учреждением;
 - другие виды внереализационных доходов.
- 4.2.16 По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать дату подписания акта приема – передачи при получении имущества в безвозмездное пользование, если доходы не могут быть признаны целевыми в соответствии с пп.1 п.2 ст.251 НК РФ.
- 4.2.17 При определении налоговой базы по доходам учитывать положение ст.251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным. в соответствии порядка группировки и учета хозяйственных операций по учету исполнения смет целевых средств, для целей бюджетного учета порядку группировки и учета хозяйственных операций по учету исполнения смет целевых средств, для целей налогообложения являются регистры бюджетного учета как налогового учета. Полученные гранты в виде денежных средств, имущества, и т. д. в соответствии с положением ст. 251 гл. 25 НК РФ используется на основании сметы кассовым методом.

- 4.2.18 Не увеличивают налоговую базу доходы, полученные в порядке целевого финансирования или субсидий, целевого поступления.
- 4.2.19 Каждый полученный доход учитывается при определении налоговой базы один раз ст. 248 НК РФ.
- 4.2.20 В учреждении ведется учет питания на основании составления калькуляции, меню-требования на выдачу продуктов питания, ведется учет движения продуктов питания в разрезе материальных лиц, аналитический учет прихода и расхода продуктов питания в оборотной ведомости по нефинансовым активам.
- 4.2.21 Определять дату и порядок признания расходов в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты, а также в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникли исходя из условий сделок и принципа равномерности пропорционального формирования доходов и расходов методом начисления в соответствии со ст. 272 гл.25 НК РФ.
- 4.2.22 Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном ст.252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268, 321.31, гл.25 НК РФ.
- 4.2.23 При списании материальных запасов (сырье, материалы, товары, полуфабрикаты, комплектующие изделия) на расходы, при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг для целей налогообложения используется метод оценки, согласно п.8 ст.254 НК РФ, по средней фактической стоимости запасов (кроме ГСМ и строительных материалов, по фактической стоимости).
- 4.2.24 Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 321.31 гл.25 НК РФ.
- 4.2.25 Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включаются в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат в соответствии со ст. 263 гл.25 НК РФ.
- 4.2.26 Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений инвентаря, а также расходы (включая суммы амортизации, расходы на проведение ремонта помещений, медосмотр), в соответствии со ст.264 гл.25 НК РФ включаются в состав прочих расходов учреждения.
- 4.2.27 Амортизируемым имуществом для целей налогового учета считается имущество, учитываемое на балансе учреждения со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.
- 4.2.28 Имущество, приобретенное в связи с осуществлением иной приносящей доход деятельности и используемое для осуществления такой деятельности, начисляется амортизация в целях налогового учета согласно положениям ст.256 и 321.31 гл.25 НК РФ.
- 4.2.29 Согласно постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 №1 и ст.258 гл.25 НК РФ в учреждения применяется классификация амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов.
- 4.2.30 Руководствуясь положением п.9 ст. 258 гл.25 НК РФ, не включаются в состав расходов отчетного (налогового) периода расходы на капитальные вложения.
- 4.2.31 При начислении амортизации применяется линейный метод начисления ст.259 гл.25 НК РФ.
- 4.2.32 При формировании налогооблагаемой базы срок полезного использования основного средства, бывшего в употреблении у другого собственника, определяется с учетом требований техники безопасности и других факторов п.7 ст. 258 гл.25 НК РФ.
- 4.2.33 Особый порядок включения в состав расходов для целей налогообложения расходов по оплате услуг связи, транспортных расходов по обслуживанию административно – управленческого персонала применяется в соответствии со ст. 321.31 гл 25 НК РФ.
- 4.2.34 Резерв на оплату отпусков формируется с требованием ст.324.1 гл.25 НК РФ.
- 4.2.35 В учреждении применяется 0 ставка налога на прибыль п.1, п.3 ст. 284 НК РФ
- 4.2.36 Убытки, понесенные учреждением в целях налогообложения прибыли приравниваются к внереализационным расходам. Убытки уменьшают налоговую базу не более чем на 30%. В случае, если размер убытка больше, чем 30% базы по налогу, то убытки могут быть перенесены на будущие налоговые периоды. Перенос убытков на будущее может осуществляться в течение 10 последующих лет. Если в следующих налоговых периодах учреждение снова понесло убытки, то их перенос на будущее осуществляется в порядке календарной очередности. Документы, подтверждающие понесенные убытки, необходимо хранить в течение всего срока, пока уменьшается налогооблагаемая база текущего налогового периода. Помимо убытков текущего налогового периода уменьшают налогооблагаемую базу убытки прошлых лет, выявленные в

текущем налоговом периоде, а также суммы безнадежных долгов. Если учреждение понесло убытки более чем в одном налоговом периоде, то перенос таких убытков на будущее производится в той очередности, в которой они понесены п.3 ст. 283 НК РФ.

3. Учетная политика для целей налогообложения НДС

- 4.3.1 Датой получения дохода в целях исчисления НДС принимается дата получения дохода в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со ст. 271, 271 гл.25 НК РФ.
- 4.3.2 В качестве базы, используемой для получения необходимой информации в целях определения объектов налогообложения, используются данные регистров бухгалтерского учета.
- 4.3.3 Налоговые льготы по НДС производятся в соответствии со ст.149 п.4 НК РФ и не является объектом обложения НДС.
- 5.3.4 При формировании налоговой базы и момент ее распределения согласно ст.167 НК РФ определяется следующая, т.е. является наиболее ранней из следующих дат:
 - день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав.
- 4.3.5 Налоговым периодом при исчислении НДС является квартал.
- 4.3.6 Суммы НДС по реализуемым товарам, имуществу, работам, услугам не облагаемых НДС первичные документы выписываются без выделения НДС и делается надпись «Без налога НДС».
- 4.3.7 НДС по приобретенным и введенным в эксплуатацию основным средствам, включается в состав налоговых вычетов в полном объеме, после оплаты и принятия основных средств на учет.
- 4.3.8 НДС по материалам, работам, услугам, приобретенных для строительно-монтажных работ, включается в состав налоговых вычетов в полном объеме после оплаты, принятия на учет завершенного строительства.
- 4.3.9 Налоговый вычет НДС, начисленный по авансам и предоплате, производится в момент реализации товаров, работ, услуг, в счет которой был получен аванс. Налоговый вычет производится также в случае возврата аванса при расторжении соответствующих договоров.
- 4.3.10 Уменьшение суммы налогового вычетов производится на сумму НДС, возмещению из бюджета по товарам, работам, услугам и подлежащего восстановлению.

4. Учетная политика для налогообложения налогом на доходы физических лиц (НДФЛ)

- 4.4.1 Налоговый регистр для расчета НДФЛ создается автоматически по формам, предусмотренным бухгалтерской программой.
- 4.4.2 Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ.

5. Учетная политика для налогообложения налогом на имущество

- 4.5.1 Налог на имущество декларируется в соответствии со ст.373 гл.30 НК РФ.
- 4.5.2 Начисление налога подлежащего налогообложению осуществляется по месту нахождения и учету на балансе.
- 4.5.3 Объектом налогообложения является недвижимое и движимое имущества учреждения, учитываемое в составе основных средств в соответствии с правилами бухгалтерского учета согласно Инструкции по применению Единого плана счетов от 01.12.2010г № 157н и ведению бухгалтерского учета бюджетными учреждениями от 16.12.2010 № 174н.
- 4.5.4 Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения согласно ст.376 гл.30 НК РФ. При определении налоговой базы используется остаточная стоимость основных средств, определяемая в соответствии с положениями Инструкции по ведению бухгалтерского учета бюджетными учреждениями от 16.12.2010г № 174н.
- 4.5.5 Амортизируемым имуществом в целях настоящей главы признаются имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у налогоплательщика на праве собственности (если иное не предусмотрено настоящей главой), используются им для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.
- 4.5.6 Не подлежат амортизации земля и иные объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы), а также материально-производственные запасы, товары, объекты

незавершенного капитального строительства, ценные бумаги, производные финансовые инструменты (в том числе форвардные, фьючерсные контракты, опционные контракты).

Не подлежат амортизации следующие виды амортизируемого имущества:

4.5.7 имущество бюджетных организаций, за исключением имущества, приобретенного в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемого для осуществления такой деятельности;

- имущество некоммерческих организаций, полученное в качестве целевых поступлений или приобретенное за счет средств целевых поступлений и используемое для осуществления некоммерческой деятельности;

- имущество, приобретенное (созданное) за счет бюджетных средств целевого финансирования. Указанная норма не применяется в отношении имущества, полученного налогоплательщиком при приватизации;

4.5.8 Из состава амортизируемого имущества в целях настоящей главы исключаются основные средства:

- переданные (полученные) по договорам в безвозмездное пользование, за исключением основных средств, переданных в безвозмездное пользование органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям в случаях, если эта обязанность налогоплательщика установлена законодательством Российской Федерации;

- переведенные по решению руководства организации на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;

- находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев, за исключением случаев, если основные средства в процессе реконструкции или модернизации продолжают использоваться налогоплательщиком в деятельности, направленной на получение дохода;

При расконсервации объекта основных средств амортизация по нему начисляется в порядке, действовавшем до момента его консервации, а срок полезного использования продлевается на период нахождения объекта основных средств на консервации.

4.5.9 Амортизация, начисленная по основным средствам, переданным в безвозмездное пользование органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям в случаях, если эта обязанность налогоплательщика установлена законодательством Российской Федерации, учитывается при определении налоговой базы в соответствии со статьей 274 настоящего Кодекса.

4.5.8 Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,1%.

6. Страховые взносы

6.1 Учет суммы начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в негосударственные внебюджетные фонды, относящиеся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется индивидуальных карточках.

Положение о бухгалтерской службе

I. Общее положение

- 1.1 Бухгалтерия является подразделением школы на правах службы (отдела) и подчиняется непосредственно директору.
- 1.2 Структуру и штаты бухгалтерии утверждает директор школы с учетом объема работ и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.
- 1.3 В штатный состав бухгалтерской службы входят главный бухгалтер 1 ставка.
- 1.4 Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.
- 1.5 Бухгалтерская служба в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, другими нормативными Правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, приказами, распоряжениями и указаниями директора школы по основной деятельности и по личному составу, настоящим положением.
- 1.6 Основными задачами бухгалтерской службы являются ведение контроля над сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

2. Функции

- 2.1 Организация бухгалтерского учета основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и других ценностей организации.
- 2.2 Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами.
- 2.3 Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками организации.
- 2.4 Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования полученных в учреждениях банков (кредитных организациях) средств по назначению.
- 2.5 Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.
- 2.6 Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов.
- 2.7 Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций.
- 2.8 Организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов
- 2.9 Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и Пояснений к ним.
- 2.10 Принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений.
- 2.11 Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.
- 2.12 Осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств учреждения, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
- 2.13 Составление и согласование с директором школы плановых калькуляций, смет расходов и расчета к ним.
- 2.14 Составление отчетных калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг).
- 2.15 Участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидаций потерь и непроизводственных расходов.
- 2.16 Осуществлений мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ.
- 2.17 Систематизированный учуг положений, инструкции других нормативных актов, по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета.
- 2.18 Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

3. Права и обязанности

- 3.1 Требовать от сотрудников школы предоставление материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерской службы.
- 3.2 Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходование, хранения и расходования денежных средств, оборудования материальных и других ценностей.
- 3.3 Представлять директору школы предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности и в отчетности, а также недостоверность содержащих в документах данных.
- 3.4 Осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.
- 3.5 Указания бухгалтерии в пределах функций, предусмотренных настоящим положением, являются обязательным к руководству и исполнению всеми сотрудниками школы.

4. Ответственность

- 4.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на бухгалтерскую службу задач и функций несет главный бухгалтер школы.
- 4.2 Степень ответственности других работников бухгалтерии устанавливаются должностными инструкциями. Главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности работников бухгалтерии в должностных инструкциях, утверждаемых директором школы по представлению главного бухгалтера.

5. Взаимоотношения, служебные связи.

Подразделение школы, сторонние организации	Бухгалтерская служба получает документы	Бухгалтерская служба передает документы
1	2	3
5.1 Взаимоотношения со структурными подразделениями		
Кадровая служба	-приказы по личному составу; -табеля учета рабочего времени работников; - листы по временной нетрудоспособности; -отчеты о расходовании бланков трудовых книжек и вкладышей к ним; - приказы и распоряжения директора о деятельности учреждения; -корреспонденция в адрес бухгалтерии	- ведомости использования очередных отпусков; -бланки трудовых книжек и вкладышей к ним; - проекты приказов и распоряжений по вопросам финансовой деятельности; - сводки, справки сведения по запросам директора; - отчеты о результатах финансово-хозяйственной деятельности
Административно хозяйственная служба	-хозяйственные договора, сметы, акты и другие материалы по вопросам выполнения договорных обязательств; -счета на приобретение товарно-материальных ценностей; - авансовые отчеты работников	-сведения о нормах расходов денежных средств и материалов; -сведения о затратах по видам деятельности и отдельным договорам; - сведения об оплате счетов, дебиторах и кредиторах; -указания по вопросам оформления и представления для учета документов и сведений
Структурное подразделение д/с «Яблонька» и д/с «Вишенка»	-хозяйственные договора, сметы, акты и другие материалы по вопросам выполнения договорных обязательств; -счета на приобретение товарно-материальных ценностей; - авансовые отчеты работников; -табеля учета рабочего времени работников; - табеля посещаемость детей; - списки детей зачисленных в детский сад; - списки детей, которым предоставляются льготы по оплате за присмотр и уход; - отчеты по продуктам питания	-сведения о нормах расходов денежных средств и материалов; -сведения о затратах по видам деятельности и отдельным договорам; - сведения об оплате счетов, дебиторах и кредиторах; -указания по вопросам оформления и представления для учета документов и сведений

5.2 Взаимоотношения со сторонними организациями		
ИФНС № 14 по Самарской области	- акты и документы по вопросам правильности исчисления и уплаты налогов в бюджет; - письменные разъяснения по налогообложению	- приказы документы пояснения, необходимые для правильного исчисления налогов; - расчеты по налогам (налоговые декларации); - бухгалтерская отчетность
ПФ РФ по Кинель-Черкасскому району	- акты и документы по вопросам правильности исчисления и уплаты взносов в пенсионный фонд; - письменные разъяснения по пенсионному законодательству	- приказы документы пояснения, необходимые для правильного исчисления взноса;
Отдел статистики	- акты и документы по вопросам правильности сдачи отчетности;	- отчеты
Министерство имущественных отношений Самарской области	- законодательные акты	- отчеты о составе имущества учреждения на отчетный год
Природнадзор РФ	- законодательные акты	- отчеты по загрязнению окружающей среды

6. Организаций работы

6.1 Бухгалтерская служба работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета

№/№ п/п	Наименование счета бюджетного учета	№ счета(18-26 разряды)
Раздел 1. Нефинансовые активы		
1.	Основные средства	010100000
1.1	Нежилые помещения	010112000
1.2	Машины и оборудование	010134000
1.3	Производственный и хозяйственный инвентарь	010136000
1.4	Прочие основные средства	010138000
2.	Амортизация	010400000
2.1	Амортизация нежилых помещений	010412000
2.2	Амортизация машин и оборудования	010434000
2.3	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря	010436000
2.4	Амортизация библиотечного фонда	010437000
2.5	Амортизация прочих основных средств	010438000
3.	Материальные запасы	010500000
3.1	Медикаменты и перевязочные средства	010531000
3.2	Продукты питания	010532000
3.3	Горюче-смазочные материалы	010533000
3.4	Строительные материалы	010534000
3.5	Прочие материальные запасы	010536000
3.6	Право пользования активами	011100000
Раздел 11. Финансовые активы		
1.	Денежные средства учреждения	020100000
1.1	Денежные средства на лицевых счетах в органе казначейства	020111000
1.2	Касса	020134000
2.	Расчеты по доходам	020500000
2.1	Расчеты по доходам от оказания платных услуг	020531000
2.3	Расчеты по доходам	020581000
3.	Расчеты по выданным авансам	020600000
4.	Расчеты с подотчетными лицами	020800000
5.	Расчеты по ущербу имущества	020900000
Раздел 111. Обязательства		
1.	Расчеты по принятым обязательствам	030200000
2.	Расчеты по платежам в бюджет	030300000
3.	Прочие расчеты с кредиторами	030400000
3.1	Расчеты с депонентами	030402000
3.2	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	030403000
3.3	Внутриведомственные расходы	030404000
3.4	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами	030405000
Раздел IV. Финансовый результат		
1.	Финансовый результат	040100000
1.1	Доходы текущего финансового года	040110000
1.2	Расходы текущего финансового года	040120000

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Путевки неоплаченные	08
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Выбытие денежных средств со счетов учреждения	18
Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19
Списанная задолженность не востребованная кредиторами	20
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 2- приносящая доход деятельность (собственные нужды);
- 4- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5- субсидии на иные цели.

Главный бухгалтер

Михайлова О.Е.

Перечень форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций и ведения отчетности

1. Для ведения бухгалтерского учета и отчетности применяются дополнительно разработанные учреждением формы документов:
 - акт приемки выполненных работ;
 - договора подряда;
 - договор купли продажи.

Код формы	Наименование формы
1. Основные средства	
0306001	Акт о приемке-передаче объекта основных средств(кроме зданий, сооружений)
0306002	Акт о приемке-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств
0306031	Акт о приемке-передаче групп основных средств
0306003	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)
0306030	Акт о приемке-передаче здания (сооружения)
0306032	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств
0306033	Акт о списании групп объектов основных средств
0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
0504144	Акт о списании исключенной из библиотеки литературы
2. Материальные запасы	
0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
0315004	Акт о приемке материалов
0315003	Требование-накладная
0504230	Акт о списании материальных запасов
0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания
3. Труд и заработная плата	
0504403	Платежная ведомость
0504421	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
0504425	Записка расчет об исполнении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
0504417	Карточка-справка
4. Денежные средства	
0310001	Приходный кассовый ордер
0310002	Расходный кассовый ордер
0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
5. Общие бухгалтерские формы	
0504833	Справка
0504608	Табель учета посещаемости детей
0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств
0504835	Акт о результатах инвентаризации
0504805	Извещение
ПД-5	Извещение об оплате родительской платы

2. Бухгалтерия оставляет за собой право разработки и видоизменения бланков по мере возникновения такой необходимости, а также с целью автоматизации бюджетного учета и регламентированных форм отчетности, получаемых при применении конфигурации программы «Кластер»

Главный бухгалтер

Михайлова О.Е.