

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №114  
с углубленным изучением отдельных предметов (математики)»

ПРИКАЗ

« 31 » 12 2018 г.

№ 471-осм

Об учетной политике МБОУ «СОШ №114»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности учреждений госсектора», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений и инструкции по его применению», приказом Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению», СГС «Учетная политика», а так же учитывая изменения законодательства РФ в сфере бухгалтерского учета для установления единого порядка ведения бухгалтерского учета в учреждении

Приказываю:

1. Утвердить Положение об учетной политике МБОУ «СОШ №114» для целей бухгалтерского учета (Приложение № 1).
2. Учетная политика применяется с 01.01.2019г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе за сохранность учетных документов оставляю за собой.
4. Ознакомить с Положением об учетной политике сотрудников бухгалтерии.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор школы



Н. А. Екшибарова

С приказом ознакомлен:

Главный бухгалтер

Ведущий бухгалтер

*Ер. Емелинова И. К.*  
*Лит.-Мартынова М. Ч.*

## Положение об учетной политике

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №114 с углубленным изучением отдельных  
предметов (математики)»

### **Раздел № 1 Организационно-технический раздел.**

**1.1** Настоящее Положение устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в бюджетном учреждении. Учреждение использует Приказ № 174н и организует ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством. Настоящая учетная политика является элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Учреждение применяет следующие правила формирования учетной политики:

1) принятая учреждением учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения;

2) принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (п.5 ст.8 Закона № 402-ФЗ);

3) изменение учетной политики может производиться в случаях:

- изменений требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

- существенного изменения условий деятельности экономического субъекта (ч.6 ст.8 Закона № 402-ФЗ).

4) в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обуславливается причиной такого изменения (п. 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ).

### **1.2 Организация бухгалтерского учёта.**

1.2.1 Бухгалтерский учет осуществляется в МБОУ «СОШ №114» на основании нормативных документов:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Бюджетный кодекс РФ;
3. Федеральный закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
4. Федеральный закон РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
5. Федеральный закон РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
6. «ОК 013-94. Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 359);
7. «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст);
8. Письма Минфина РФ от 27.12.2016 № 02-07-08/78243, от 30.12.2016 № 02-08-07/79584 «О переходе со старого классификатора ОКОФ ОК 013-94 на новый ОКОФ ОК 013-2014»;
9. Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н)

10. Приказ Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению» (далее – Приказ № 174н);
11. Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н);
12. Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
13. Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ №52н);
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. Постановлений Правительства РФ);
15. Постановление Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;
16. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
17. СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности учреждений госсектора», утвержденных приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
18. Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС «Основные средства»;
19. Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (СГС «Аренда»);
20. Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н».
21. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);
22. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);
23. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);
24. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
25. Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

26. Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – СГС «Учетная политика»);
27. Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – СГС «События после отчетной даты»);
28. Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
29. Приказ Минфина России 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"
30. Иные документы, регулирующие вопросы учета.

1.2.2 В соответствии с п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта, который самостоятельно определяет правила документооборота, технологию обработки учетной информации, виды аналитического учета, утверждает право подписания первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

1.2.3 Бухгалтерский учет – формирование документированной систематизированной информации об объектах (факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы), предусмотренных Законом №402-ФЗ в соответствии с требованиями, установленными указанным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. (п.2 ст.1 Закона № 402-ФЗ)

Обязательные общие требования к учету учреждения госсектора определены СГС «Концептуальные основы» и Приказом № 157н.

1.2.4 Ведение бухгалтерского учёта экономического субъекта возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером. Бухгалтерия несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета.

1.2.5 Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно руководителю организации, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательства.

1.2.6 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников экономического субъекта.

1.2.7 Полномочия, права и функциональные обязанности сотрудников бухгалтерии определяются должностными инструкциями и внутренними распорядительными документами руководителя экономического субъекта.

В обязанности сотрудников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением, согласно утвержденному плану финансово - хозяйственной деятельности и утвержденному государственному (муниципальному) заданию, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений;
- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной отчетности;
- хранение документов, как на бумажных, так и машинных носителях в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- иные функции, предусмотренные должностными инструкциями.

1.2.8 Объектами бухгалтерского учета экономического субъекта (ст. 5 Закона 402-ФЗ) являются:

- 1) факты хозяйственной жизни;
- 2) активы;
- 3) обязательства;
- 4) источники финансирования его деятельности;
- 5) доходы;
- 6) расходы;
- 7) иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами. (ст.5 Закона №402-ФЗ)

Под фактом хозяйственной жизни понимается сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств (ст. 3 Закона № 402-ФЗ).

Под активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод (п. 36 СГС «Концептуальные основы»).

Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности обязательством признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды (п. 39 СГС «Концептуальные основы»).

Доходом признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период, за исключением поступлений, связанных с вкладами собственником (учредителем) (п. 43 СГС «Концептуальные основы»).

Расходами признается снижение полезного потенциала активов и (или) уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или потребления активов, возникновения обязательств, за исключением уменьшения, связанного с изъятием имущества собственником (учредителем) (п. 44 СГС «Концептуальные основы»).

Объектами бухгалтерского учета является имущество учреждения, обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании, о принятых учреждением

обязательствах; полученных учреждением финансовых результатов и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, органу, осуществляющему функции учредителя, собственникам имущества, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении экономическим субъектом хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

1.2.9 Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Бухгалтерский учёт имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведётся в валюте Российской Федерации - рублях.

1.2.10 Бухгалтерский учет ведется непрерывно с момента регистрации его в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2.11 При организации бухгалтерского учета учреждение обязано соблюдать следующие требования (п. 16 СГС «Концептуальные основы», п. 3 Приказа № 157н):

– бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

– принцип равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;

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

– в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки);

– информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;

– информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения хозяйственной деятельности, формируется учреждением на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета

(аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации;

– рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

– в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую;

– имущество, являющееся собственностью учредителя, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании (управлении, на хранение);

– 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.

1.2.12 Информация, содержащаяся в бухгалтерской отчетности, должна отвечать следующим характеристикам (раздел III СГС «Концептуальные основы»):

– уместность (релевантность): информация является уместной (релевантной), если она обладает прогностической и (или) подтверждающей ценностью и может повлиять на решения, принимаемые ее пользователями;

– существенность: информация является существенной, если ее отсутствие или искажение могут оказать влияние на решения пользователей;

– достоверное представление информации означает ее полноту, нейтральность отсутствие ошибок;

– сопоставимость: информация считается сопоставимой, если позволяет идентифицировать сходство и различия между такой информацией и данными других отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных (верификация), которая предусматривает ее непосредственное и косвенное подтверждение;

– своевременность – информация должна быть доступна пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности в период, когда она может повлиять на принимаемые ими решения;

– понятность: информация считается понятной, если можно обоснованно предполагать, что пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности, обладающие необходимыми знаниями о деятельности субъекта отчетности, условиях, в которых он осуществляет свою деятельность, в состоянии понять ее смысл.

1.2.13 Субъект учета обеспечивает хранение документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета, не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (п. 6 Приказа № 157н).

1.2.14 Критерий существенности определяется в размере 10 процентов любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2.15 Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам, добровольным пожертвованиям, аренде.

1.2.16 Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств регулируются в учреждении Положением о применяемых методах оценки имущества и обязательств.

1.2.17 В соответствии с п. 4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 14 Единого плана счетов, при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, должна обеспечиваться

передача документов бухгалтерского учета организации. Порядок передачи документов в учреждении регулируется Положением о порядке передачи документов при смене руководителя и (или) главного бухгалтера учреждения.

### **1.3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.**

При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов учреждения. В рабочем плане счетов указан перечень, используемых синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учёта, а так же забалансовых счетов и счетов санкционирования расходов бюджета.

Порядок формирования номера счета и особенности отражения раздела (подраздела) бюджетной классификации, кода доходов бюджетной классификации, кода видов расходов, кодов операции сектора государственного управления закрепляется приказом по учреждению.

При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Плана счетов бюджетного учреждения, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете бюджетного учреждения.

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об осуществляемых операциях, учреждение вправе предусмотреть дополнительную детализацию операций по статьям 130 «Доходы от оказания платных услуг», 180 «Прочие доходы», 290 «Прочие расходы», 310 «Увеличение стоимости основных средств», 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» (в рамках третьего разряда кода) (раздел V Приказа № 65н).

Учреждение ведет бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования его деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

Учёт фактов хозяйственной жизни на забалансовых счетах ведётся без применения двойной записи.

Учреждением применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

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

### **1.4. Формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, а так же документов для внутренней финансовой отчетности.**

1.4.1. Для документального подтверждения фактов хозяйственной жизни учреждением применяются унифицированные формы первичной учетной документации утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Первичные учётные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству РФ, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти.

Если для оформления хозяйственных операций унифицированные формы первичных документов не предусмотрены, учреждение использует самостоятельно разработанные формы, утвержденные приказом по учреждению.



К учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, составленные по унифицированным формам или по неунифицированным формам, в которых содержатся все обязательные реквизиты, в частности:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- информация, предусмотренная порядком, который установлен Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц, составивших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации.

Первичный (сводный) учетный документ всегда должен содержать подпись руководителя субъекта учета или уполномоченного им лица независимо от того, составлен он по унифицированной форме или по неунифицированной форме, содержащей все обязательные реквизиты.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц (п.26 СГС «Концептуальные основы»).

Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания (ч.3 ст. 9 Федерального закона №402-ФЗ, п. 9 Приказа №157н).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы (п. 9 Приказа №157н).

Сотрудники бухгалтерии, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 9 Приказа №157н).

Внесение исправлений в банковские кассовые документы не допускаются. В остальные первичные учётные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций.

Допущенная в первичном учетном документе ошибка исправляется путем зачеркивания одной чертой неправильного текста или суммы и над зачеркнутым исправленным текстом или суммой делается правильная надпись. Зачеркивание производится так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью: «Исправлено» или «Исправленному верить» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, а также даты исправления.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформлены операции с наличными или безналичными денежными средствами и которые содержат исправления, не допускается (п. 10 Приказа № 157н).

1.4.2 Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Субъект учета, сформировавший электронный документ, обязан изготавливать за свой счет копии таких документов на бумажных носителях по письменному запросу других участников фактов хозяйственной жизни, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры. (п.7 Приказа №157н, приложение №5 Приказа №52н)

В случае если в соответствии с законодательством РФ первичные учетные документы, в том числе в виде электронного документа, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством РФ, включаются в документы бухгалтерского учета.

1.4.3 Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п.8 Приказа № 157н).

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем субъекта и главным бухгалтером:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются главным бухгалтером к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя экономического субъекта, который единолично несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ, за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя экономического субъекта, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п.8 ст. 7 Закона №402-ФЗ)

1.4.4 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (приложение 1).

1.4.5 Регистры бухгалтерского учёта предназначены для своевременной регистрации, систематизации и накоплению информации, содержащейся в принятых к учёту первичных учётных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учёта (п.11 Инструкции №157н):

1. Журнал операций по счету «Касса»
2. Журнал операций с безналичными денежными средствами
3. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8. Журнал по прочим операциям
9. Главная книга

Регистры бухгалтерского учёта ведутся на машинных носителях информации по формам установленным Приказом 52н, а так же предусмотренным автоматизированной

системой ведения бухгалтерского учёта: «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3»

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

Правильность отражения операций в регистрах бухгалтерского учёта обеспечивают лица, составляющие и подписавшие их.

По истечении каждого месяца первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. Регистры, составленные автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель ежемесячно, а так же по мере необходимости и по требованию проверяющих органов. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). (п.11 Приказа №157н).

Право разработки новых регистров и форм первичной отчётности закрепляется за главным бухгалтером, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их предоставления в бухгалтерию.

В случае, если в соответствии с законодательством РФ изымаются регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством РФ, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо субъекта учета вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

## **1.5 Правила документооборота и технология обработки учётной информации.**

1.5.1 В целях обеспечения необходимого качества ведения бухгалтерского учёта учреждение ведёт документооборот в соответствии с графиком утверждённым руководителем экономического субъекта.

График документооборота приведён в (приложении 2) к учётной политике.

Работники учреждения создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота учреждения осуществляет главный бухгалтер.

Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется с применением автоматизированной системы «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.3». Учет оплаты труда осуществляется с применением автоматизированной программы «КАИСС».

Учреждение обеспечивает хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течении сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности несет руководитель субъекта учета.

1.5.2. В учреждении организован электронный документооборот, который реализует безбумажные технологии обработки и обмена электронными документами на протяжении всего жизненного цикла документа с момента его создания или получения до завершения исполнения, а также его хранение и использование в текущей деятельности вплоть до уничтожения в связи с истечением установленного срока хранения.

Электронные документы, обрабатываемые по безбумажной технологии и заверенные электронной подписью, являются юридически значимыми: электронный документ, подписанный электронной подписью, равнозначен документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

Электронная подпись обеспечивает целостность электронного документа и его защиту от подделки. При этом электронная подпись соответствует состоянию документа на момент подписания и при любом последующем изменении документа становится недействительной.

Используемые средства электронной подписи должны быть сертифицированы в установленном порядке.

Вывод документов на бумажные носители осуществляется, если:

- нет возможности формировать и хранить документы в электронном виде;
- нормативными правовыми актами установлено требование составлять и хранить документ исключительно на бумажном носителе;
- по письменному запросу других участников фактов хозяйственной жизни, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры (п. 7 Приказа № 157н, Приложение № 5 Приказа № 52н).

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели регистров бухгалтерского учета (п. 19 ЕПС).

Копии электронных документов, при необходимости, самостоятельно выводятся на печать и заверяются (письмо Минфина России от 24.05.2016 № 02-01-06/29610).

Должностное лицо не вправе заверять копию документа или выписки из него, если копия документа имеет нечитаемые фрагменты текста, реквизитов или печати либо какие-либо иные особенности, которые могут привести к неверному толкованию содержания документа в целом.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учреждения учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС;
- передача отчетности и сведениям по персонифицированному учету в ПФР;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение плана закупок, плана графика, информации по заключенным контрактам на официальном сайте zakupki.gov.ru;
- размещение информации и проведение торгов на официальном сайте torgi.gov.ru;
- передача отчетности в статистику;
- использование портала государственных услуг РФ для работы с организациями.

Обмен электронными документами с контрагентами производится через оператора электронного документооборота.

### **1.6. События после отчетной даты**

К событиям после отчетной даты относят:

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату;
- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

Порядок отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты в учреждении регулируется Положением об отражении в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты.

### **1.7. Выдача денежных средств под отчет**

Выдача денежных средств (за исключением расчетов по заработной плате) под отчет может производиться:

- На командировочные расходы;
- На хозяйственные расходы;
- Нотариальные расходы;
- В порядке возмещения произведенных из личных средств работника расходов (включая расходы по авансовым отчетам).

Право на получение денежных средств под отчет имеют лица, состоящие в штате учреждения и не имеющие задолженности по ранее выданным суммам.

Расчеты с подотчетными лицами осуществляются в безналичном порядке с использованием дебетовой банковской карты и зарплатных банковских карт.

Денежные средства перечисляются на зарплатную банковскую карту сотрудников в целях:

- оплаты командировочных расходов;
- компенсации документально подтвержденных расходов

Порядок выдачи денежных средств под отчет и оформление отчетов по их использованию приведен в положении о выдаче денежных средств, составлении и предоставлении отчетов подотчетными лицами.

Не возвращенная в установленный срок дебиторская задолженность по результатам инвентаризации отражается в бухгалтерском учете записью на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833):

Дебет xxxx 0000000000 КВР 020934560 – Кредит xxxx 0000000000 КВР 0208xx660.

Отсутствие возврата подотчетной суммы на отчетную дату по причине:

- нахождения лица в командировке (когда период командировки приходится на межотчетный период);
- увольнения подотчетного лица (при увольнении с него не была удержана сумма задолженности);
- смерти подотчетного лица.

### **1.8. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.**

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой) отчётности в учреждении проводится инвентаризацию имущества и обязательств в соответствии с требованиями ст.11 Закона № 402-ФЗ, раздела VIII СГС «Концептуальные основы», п. 6 и п.20 Единого плана счетов.

Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности на основании приказа руководителя учреждения в присутствии членов инвентаризационной комиссии, утвержденных

соответствующим приказом. Председатель инвентаризационной комиссии назначается руководителем учреждения.

Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц.

В обязательном порядке внеплановая инвентаризация проводится:

1) При передаче имущества в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, выкупе, продаже;

2) При смене материально-ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);

3) При установлении фактов хищения или злоупотребления, а так же порчи ценностей;

4) В случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций вызванных экстремальными условиями.

5) Реорганизации, ликвидации учреждения.

Инвентаризационные списки составляются по первоначальной (балансовой) стоимости. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем учреждения.

Срок проведения инвентаризации.

- инвентаризация основных средств (кроме библиотечного фонда) – один раз в три года;

- инвентаризация библиотечного фонда – один раз в пять лет.

- прочего имущества и обязательств – один раз в год перед составлением годовой отчетности.

- выборочная инвентаризация материальных ценностей – 1 раз в квартал (по приказу руководителя учреждения)

Состав инвентаризационной комиссии, сроки и порядок её деятельности определяется приказом директора школы.

Требования к составу инвентаризационной комиссии, права, обязанности, ответственность членов инвентаризационной комиссии регулируются положением о действующей инвентаризационной комиссии.

Порядок проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств регулируется положениями о проведении инвентаризаций.

Инвентаризационные описи заполняются с использованием средств вычислительной и другой организационной техники.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителя учреждения. Окончательное решение по результатам инвентаризации принимает руководитель учреждения в течение 10 дней со дня предоставления акта инвентаризации.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Результаты инвентаризации отражать на соответствующих счетах бюджетного учета.

Недостачу имущества отражать записью

Дебет xxxx 0000000000 4xx 2209xx560 Кредит xxxx 0000000000 4xx 240110172 по справедливой стоимости.

Излишки имущества засчитывать в состав прочих доходов записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 21013x310 (2105xx34x) Кредит xxxx 00000000 180 2401101xx – по справедливой стоимости.

Излишки денежных средств отражать записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 220134510 Кредит xxxx 0000000000 180 2401101xx.

Принятие к учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражать по дебету счета 2101xx310 и кредиту счета 240110172.

Ежегодно проводить инвентаризацию имущества и обязательств, числящихся на забалансовых счетах в сроки, установленные для инвентаризации имущества, числящегося на балансе.

## **Раздел №2 Методологические аспекты учётной политики ведения бухгалтерского учёта**

### **2.1 Учёт основных средств**

2.1.1 Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

- 1) предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
- 2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, либо переданные по договору безвозмездного пользования,
- 3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,
- 4) учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды (п. 7, п. 8 СГС «Основные средства», п. 38 Приказа № 157н).

2.1.2 Полезный потенциал, заключенный в активе, это его пригодность для:

а) использования субъектом учета самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения государственных (муниципальных) функций (полномочий) в соответствии с целями создания субъекта учета, осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждения, не обязательно обеспечивая при этом поступление указанному субъекту учета денежных средств (эквивалентов денежных средств);

б) обмена на другие активы;

в) погашения обязательств, принятых субъектом учета (п. 37 СГС «Концептуальные основы»).

2.1.3 Поступления денежных средств или их эквивалентов субъекту учета, либо в ходе выполнения субъектом учета бюджетных полномочий при исполнении бюджета в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, возникающие при использовании актива самостоятельно либо совместно с другими активами, признаются для целей бухгалтерского учета будущими экономическими выгодами, заключенными в активе (п. 38 СГС «Концептуальные основы»).

2.1.4 Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится (п. 8 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

В бухгалтерском учете учреждения перенос на забалансовый счет осуществляется следующими записями:

Дебет 410 040110172 – Кредит 000 0101xx410 – на сумму остаточной стоимости (при наличии);

Дебет 000 0104xx411 – Кредит 000 0101xx410 – на сумму начисленной амортизации

Дебет 02 «Материальные ценности на хранении», аналитический счет «До дальнейшего определения функционального назначения» – 1 руб. в разрезе МОЛ.

2.1.5 Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, может учитываться следующими методами оценки учета:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости) (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается (п. 52 Приказа № 157н)

2.1.6 В бухгалтерском учете основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты ввода в эксплуатацию:

Введенные в эксплуатацию до 01.01.2018г.:

- до 3000 руб.;
- от 3000 до 40 000 руб.;
- свыше 40 000 руб. (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Введенные в эксплуатацию после 01.01.2018 г. (п. 39 СГС «ОС»):

- до 10 000 руб.;
- от 10 000 руб. до 100 000 руб.;
- свыше 100 000 руб.

2.1.7 Материальные ценности, составляющие библиотечный фонд учреждения (за исключением периодических изданий) принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

2.1.8 Расходы бюджетных учреждений по оплате государственных (муниципальных) контрактов, договоров на строительство, приобретение (изготовление) объектов, относящихся к основным средствам, а также на реконструкцию, техническое перевооружение, расширение, модернизацию и дооборудование основных средств, находящихся в государственной, муниципальной собственности, полученных в аренду или безвозмездное пользование относить на статью КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств» (Приказ № 65н).

2.1.9 Отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится к компетенции государственного (муниципального) учреждения (получателя бюджетных средств), которое принимает решение по указанному вопросу в соответствии с положениями Приказа № 157н (письмо Минфина РФ от 21.09.2012 г. № 02-05-11/3866).

Решение об отнесении объектов имущества к основным средствам принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с положением учреждения (письмо Минфина России от 27.12.2017 № 02-07-08/78243).

Полномочия комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов закреплены в положении о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

Школа самостоятельно определяет перечень основных средств и выделяет из него по факту предыдущих лет основные средства, поименованные в ОКОФ, и учитывает их в составе материальных запасов.

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 3.

2.1.10 При выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1,



выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования (письмо Минфина России от 21.09.2017 № 02-06-10/61195).

Переход на новый классификатор ОКОФ и амортизационные группы осуществлять в соответствии с Письмом Минфина РФ от 27.12.2016 № 02-07-08/78243.

Объекты основных средств, принятые к бухгалтерскому (бюджетному) учету в составе основных средств до 1 января 2017 года, подлежат отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете согласно Приказу № 157н с группировкой согласно ОК 013-94 и сроком полезного использования указанных объектов, установленного с учетом положений постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в редакции до 01.01.2017).

Группировку объектов основных средств, принимаемых к бухгалтерскому (бюджетному) учету с 1 января 2017 года, следует осуществлять в соответствии с группировкой, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС)) и сроками полезного использования, определенными положениями постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2016 № 640).

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом № 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) и определению их сроков полезного использования.

С введением с 1 января 2017 года нового Общероссийского классификатора основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) в период перехода между финансовыми годами (межотчетный период) не должны производиться операции по переносу остатков основных средств на новые группировки, а также операции по пересчету амортизации.

В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с Приказом № 157н относятся к объектам основных средств, но указанные ценности не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), в таком случае такие объекты принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94 (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

В случае, если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Приказа № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету согласно Инструкции 157н в составе материальных запасов.

2.1.11 Самостоятельность инвентарного объекта определять в соответствии с п.45 Приказа № 157н: «коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации;

средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театральное-сценическое оборудование»

Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

- принтеры;
- сканеры;
- пожарная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- приборы учета

Расходы бюджетного учреждения на оплату контракта на приобретение и установку устройства оконечного отражаются по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» и относятся на статью 310 «Увеличение стоимости основных средств» КОСГУ (Приказ № 65н).

2.1.12 В учреждении все основные средства подразделяются на три вида:

1. недвижимое имущество - нежилые помещения
2. особо ценное движимое имущество - стоимостью свыше 50 000 рублей, приобретенное с 01.09.2010г. и без которого осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено.
3. всё остальное имущество относится к иному движимому имуществу.

Перечни особо ценного движимого имущества учреждения определяются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (письмо Минфина РФ от 22.03.2017 № 02-06-10/16540).

В бухгалтерском учете учреждений на счете 421006000 «Расчеты с учредителем» учитываются расчеты с учредителем по распоряжению только тем ОЦД имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости указанного имущества, которым учреждение не вправе распоряжаться.

Операции по формированию расчетов с учредителем в сумме балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных таким собственником средств, оформляются записью:

Дебет 0000 0000000000 000 440110172 Кредит 0000 0000000000 000 421006661

Перевод имущества из категории «Иное движимое имущество» в категорию «Особо ценное движимое имущество» осуществлять на основании распоряжения учредителя бухгалтерскими записями:

Дебет xxxx 0000000000 410 440110172 Кредит xxxx 0000000000 000 41013x410 – по балансовой стоимости иного движимого имущества;

Дебет xxxx 0000000000 000 41043x411 Кредит xxxx 0000000000 410 440110172 – на сумму начисленной амортизации иного движимого имущества;

дебет xxxx 0000000000 000 41012x310 кредит xxxx 0000000000 410 440110172 – по балансовой стоимости ОЦДИ;

дебет xxxx 0000000000 410 440110172 кредит xxxx 0000000000 000 41042x411 – на сумму начисленной амортизации ОЦДИ;

Операции по переводу оформлять Бухгалтерской справкой (ф. 0503833).

2.1.13 Основные средства, поступающие в учреждение учитывать следующим образом:

- закрепление права оперативного управления на переданное имущество учреждению, оформлять бухгалтерскими записями на основании Акта о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0504101):

Дебет xxxx 0000000000 000 4101xx310 Кредит xxxx 0000000000 180 4401101xx – в размере балансовой стоимости объекта;

Дебет xxxx 0000000000 180 4401101xx Кредит xxxx 0000000000 000 4104xx411 – на сумму начисленной амортизации;

- корректировку расчетов с учредителем осуществлять в сроки, установленные учредителем

Дебет 0000 0000000000 000 440110172 Кредит 0000 0000000000 000 421006660 – по балансовой стоимости актива на основании Извещения (ф. 0504805).

Осуществлять корректировку расчетов с учредителем на сумму поступившего ОЦИ, приобретенного за счет бюджетных средств, записью дебет 440110172 кредит 421006660 – по балансовой стоимости поступившего имущества с периодичностью, установленной учредителем.

В случае выбытия недвижимого имущества и ОЦДИ, корректировка расчетов с учредителем осуществляется записью

Дебет 0000 0000000000 000 440110172 Кредит 0000 0000000000 000 421006660 – сторно.

Приобретение ОЦДИ за счет средств от приносящей доход деятельности счет 02106000 «Расчеты с учредителем» не формировать.

2.1.14 Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных учетных документов в порядке, предусмотренным Инструкцией 174н.

2.1.15 Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств - признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации (п.15 СГС «Основные средства»))

Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 0106х1310 «Увеличение капитальных вложений в основные средства».

Основные средства, не требующие дополнительных капитальных вложений, ставятся на учёт сразу на счёт 101, минуя 106.

2.1.16 Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате обменной операции (созданного своими силами) (пп. 15, 17, 20, 21 СГС «Основные средства»).

Первоначальная стоимость основного средства, созданного собственными силами и предназначенного для использования самим учреждением при выполнении работ, оказания услуг либо для управленческих нужд, соответствует затратам на его производство, за исключением понесенных при его создании сверхнормативных потерь сырья, трудовых и других ресурсов, которые учитываются в составе расходов.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, полученного в обмен на иные активы в результате коммерческой обменной операции, осуществленной без применения денежных средств (их эквивалентов), является его справедливая стоимость на дату приобретения. Если справедливую стоимость ни полученного, ни переданного актива невозможно надежно оценить, стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, полученного в результате обменной операции некоммерческого характера, определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости переданного взамен актива (по коммерческой или некоммерческой обменной операции) по каким-либо причинам недоступны, либо на

дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное основное средство отражается в условной оценке, равной одному рублю.

2.1.17 Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате необменных операций (пп. 22, 23, 24 СГС «Основные средства»).

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Если справедливая стоимость объекта основных средств не может быть оценена, его первоначальная стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное путем такой необменной операции основное средство учитывается в условной оценке, равной одному рублю.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, признается стоимость, определенная передающей стороной (собственником (учредителем)) и отраженная в передаточных документах.

2.1.18 Первоначальной (фактической) стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения (пожертвования), в иных случаях безвозмездного поступления признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение справедливой стоимости производится методом рыночных цен, которые должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

Получение основных средств по договорам дарения (пожертвования) отражается в бухгалтерском учете записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 21013x310 Кредит xxxx 0000000000 180 2401101xx – без учета дополнительных затрат;

Дебет xxxx 0000000000 244 2106xx310 – Кредит затрат – с учетом дополнительных затрат, связанных с доставкой, регистрацией, установкой и пр. имущества.

2.1.19 Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в таких случаях:

- достройка;
- дооборудование;
- реконструкция, в том числе с элементами реставрации;
- техническое перевооружение;
- модернизация;
- частичная ликвидация (разукomплектация);
- переоценка объектов основных средств;
- замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Определение элементов капитального ремонта осуществлять в соответствии с Положением о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений МДС 13-14.2000, утвержденное Постановлением Госстроя СССР от 29.12.1973 № 279.

В бухгалтерском учете затраты на реконструкцию, модернизацию, достройку, дооборудование основных средств собирать:

Дебет хххх 0000000000 КВР 0106х1310 Кредит счетов хххх 0000000000 КВР 0302хх730, хххх 0000000000 000 0105хх44х, хххх 0000000000 000 0104хх411.

Изменение срока полезного использования пересматривать комиссионно.

Отражать в бухгалтерском учете элемент реставрации, модернизации, технического перевооружения следующими записями:

Дебет хххх 0000000000 244 0106х1310 Кредит хххх 0000000000 244 030225730 – отражен элемент реставрации, технического перевооружения, модернизации, включаемый в увеличение первоначальной стоимости после проведения ремонтных работ. Результаты работ отражать в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

2.1.20 Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств, в комплексе конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета – Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

2.1.21 В соответствии п.373 Инструкции 157н находящиеся в эксплуатации объекты основных средств до 10 000 рублей, кроме недвижимого имущества и библиотечного фонда, учитываются на забалансовом счёте 21 по цене приобретения.

2.1.22 Приобретение основных средств за счет субсидии на иные цели и перевод произведенных вложений с КФО «5» на КФО «4» осуществлять следующими бухгалтерскими записями:

- списана стоимость произведенных вложений по КФО «5» дебет 0000 0000000000 000 530406830 кредит хххх 0000000000 244 5106х1410;

- отражено поступление принятых вложений по КФО «4» дебет хххх 0000000000 244 410611310 кредит 0000 0000000000 000 430406730.

Перевод с КФО «5» на КФО «4» оформлять Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.1.23 При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106, переводится на код вида деятельности "4".

2.1.24 Основные средства, находящиеся в личном пользовании сотрудника (ноутбук и пр.), учитывать в период нахождения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без списания объекта с учета.

2.1.25 Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

## 2.2 Состав инвентарного объекта.

Инвентарным объектом признаётся объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, принятый и введенный в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014г. № 2018-ст. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или консервации (п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Приказа № 157н), который состоит из 11 разрядов и определяется следующим образом:

- 1) 1 разряд код финансового обеспечения;

- 2) 2-6 разряды номер счета объекта;
- 3) 7 – 11 разряды – порядковый номер объекта.

Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета. Вновь принятым к учету объектам основных средств не могут присваиваться инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов.

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект (п.46 Инструкции № 157н).

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

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 краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на каждый объект основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Надворные постройки (сарай, забор, и др.), обеспечивающие функционирование двух и более зданий, считаются самостоятельными инвентарными объектами.

Сарай не относится к объекту недвижимости, так как построен из вторичных материалов, не имеет фундамента, к нему не подведены стационарные коммуникации.

### **2.3 Срок полезного использования основных средств**

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

По объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства РФ от 01.01.2002г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу - срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072,

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации,

- на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов при принятии объектов к учету, в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя, с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству РФ;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций (п.44 Приказа № 157н).

В случае, если присвоенный код по ОКОФ не позволяет установить амортизационную группу, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок на основании рекомендаций производителя.

В рамках амортизационной группы устанавливать максимальный срок полезного использования.

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

#### **2.4 Амортизация нефинансовых активов**

Расчет годовой суммы амортизации производится субъектом линейным способом, исходя из балансовой стоимости объекта основного средства и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок 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.

При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет учреждением годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

В течении срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации не приостанавливается. Начисление амортизации приостанавливается в случае перевода основного средства на консервацию на срок более 3-х месяцев, а так же в период восстановления объекта на срок более 12 месяцев. Приостановление начисления амортизации оформляется приказом директора.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

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.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и нулевой остаточной стоимости.

Амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью 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 в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- 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 до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется.

## **2.5 Выбытие основных средств**

2.5.1 Списание объектов основных средств – комплекс действий, связанных с признанием указанного имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжения им вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа.

В соответствии с п. 45 СГС «Основные средства» признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) при принятии решения о списании субъектом учета государственного (муниципального) имущества;

б) при решении субъекта учета о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) 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;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарения);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств, вследствие их выбытия, подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.

Списание объектов основных средств осуществлять по актам унифицированной формы. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, относящихся к иному движимому имуществу, и объектов иного движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов утвержденного директором школы (п. 10 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»), за исключением операций, относящихся к крупной сделке (п. 13 ст. 9.2



Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»), оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом.

Для списания сложнobyтовой техники, станков необходимо заключение независимого эксперта или бюро оценки имеющих лицензию.

Списание недвижимого и особо ценного имущества независимо от стоимости списывается по решению комитета по управлению муниципальной собственностью с согласия учредителя.

Выбытие основных средств отражать в учете следующими записями:

Дебет xxxx 0000000000 410 040110172 Кредит xxxx 0000000000 000 0101xx410 – на сумму остаточной стоимости, при выбытии вследствие продажи, порчи, недостачи, а также по причине физического или морального износа объекта;

Дебет xxxx 0000000000 000 040120273 Кредит xxxx 0000000000 000 0101xx410 – на сумму остаточной стоимости, при выбытии вследствие стихийных и иных бедствий с одновременным списанием начисленной ранее амортизации:

Дебет xxxx 0000000000 000 0104xx411 Кредит xxxx 0000000000 000 0101xx410

Одновременно в день подписания акта о списании отражать передачу объектов на хранение МОЛ записью:

Дебет 02 - по стоимости 1 объект 1 рубль.

Забалансовый счет 02 кредитовать в момент передачи объектов основных средств на демонтаж (утилизацию, уничтожение).

При одновременном подписании акта на списание объекта и передачу его на утилизацию, забалансовый счет 02 не создавать.

Оприходованные при разборке объектов основных средств запасные части, металлолом, макулатуру оценивать комиссионно по текущей оценочной стоимости. В учете отражать бухгалтерской записью

Дебет xxxx 0000000000 000 21053x34x Кредит xxxx 0000000000 440 240110172.

2.5.2 При частичной ликвидации объектов основных средств, оприходование материальных запасов осуществлять записью

Дебет xxxx 0000000000 000 21053x34x Кредит xxxx 0000000000 440 240110172.

Доходы от реализации металлолома, полученного после разборки списанного имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, поступают в самостоятельное распоряжение данного учреждения (Письмо Минфина РФ от 16.04.2012 г. № 02-04-10/1305).

В случае если замена отдельной части в составе объекта основного средства позволит поддержать его рабочее состояние, производить частичную ликвидацию (разукomплектацию) этого объекта. Если дальнейшая эксплуатация объекта как единого комплекса невозможна, этот инвентарный объект подлежит списанию с балансового учета, а его составные части следует оприходовать в качестве других объектов основных средств или материальных запасов, если они могут быть использованы в качестве запасных частей.

Если частичная разборка основного средства не влияет на его функциональное назначение и возможна его дальнейшая эксплуатация, то первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость пришедших в негодность составных частей, а затем увеличивается на стоимость установления новых в соответствии с п. 27 Приказа № 157н. Необходимо также пересчитать начисленную амортизацию и уменьшить ее на сумму амортизации списываемых составных частей.

Если стоимость частей не указана либо ее невозможно определить на основании данных первичных учетных документов, которыми была оформлена постановка объекта на учет, то ее определяет комиссия по поступлению и выбытию активов либо экспертным путем.

Определение цены разукомплектованного объекта основного средства определять в следующем порядке:

- определять стоимость объекта основного средства в укомплектованном состоянии;
- устанавливать перечень и цены отсутствующих деталей и узлов;
- устанавливать перечень и цены работ по установке недостающих деталей и узлов;
- определяется окончательная стоимость объекта основного средства путем вычета цены отсутствующих деталей, узлов, агрегатов и работ из стоимости укомплектованного объекта (т.е. вычета стоимости доукомплектования).

Заключение о принятом решении делает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

В бухгалтерском учете разукомплектование (частичную ликвидацию) отражать записями:

Дебет xxxx 0000000000 410 040110172 Кредит xxxx 0000000000 000 0101xx410 – на сумму остаточной стоимости;

с одновременным отражением:

Дебет xxxx 0000000000 000 0104xx411 Кредит xxxx 0000000000 410 040110172 – на сумму начисленной ранее амортизации;

Дебет xxxx 0000000000 000 2101xx310, 21053x34x Кредит xxxx 0000000000 4xx 240110172 – по текущей оценочной стоимости оприходованных в результате разукомплектования основных средств или материальных запасов.

2.5.3 Реализацию основных средств отражать в учете записью:

Дебет xxxx 0000000000 410 220983560 Кредит xxxx 0000000000 410 240110172

## 2.6 Переоценка стоимости объектов

При отчуждении основных средств не в пользу государственного сектора, учреждение проводит переоценку стоимости объектов (п. 41 СГС «Основные средства»).

Результат переоценки до справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, отражается в бухгалтерском учете и раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно в составе финансового результата текущего периода (п. 28 Приказа № 157н).

Сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на сумму дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Суммы дооценки основных средств в результате проведенной переоценки отражать бухгалтерской записью:

Дебет 0000 0000000000 000 040130000 – Кредит 0000 0000000000 000 0101xx000.

Суммы уценки основных средств отражать записью:

Дебет 0000 0000000000 000 0101xx000 – Кредит 0000 0000000000 000 040130000.

## 2.7 Непроизводственные активы

К непроизводственным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено

в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности (п. 70 Приказа № 157н).

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета 410311000 «Непроизводственные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к бухгалтерскому учету по стоимости приобретения, в связи с изменением их по кадастровой стоимости, отражается в бухгалтерском учете записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 410311xxx Кредит xxxx 0000000000 180 440110xxx - на сумму изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком «минус». Изменения балансовой стоимости отражать в учете Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

## **2.8 Учет имущества, полученного (переданного) в аренду**

Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями СГС «Аренда».

Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды (п. 15 СГС «Аренда»).

Основными объектами учета при операционной аренде являются: если учреждение является принимающей стороной:

- право пользования имуществом (счет 011140000 «Право пользования имуществом»);

- обязательства по уплате арендных платежей (счет 030224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);

- амортизация права пользования имуществом (счет 010440450 «Амортизация права пользования имуществом»);

- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 030200000 «Обязательства»;

если учреждение является передающей стороной:

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 220521000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности»);

- информация об объектах имущества, переданных в пользование (соответствующие забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»);

- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (счет 240140121 «Доходы будущих периодов по операционной аренде»);

- доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно):

- соответствующие счета 220535000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 240110135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам».

Принятие обязательств учреждением осуществлять в пределах плановых назначений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

При передаче имущества в аренду (безвозмездное пользование) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объект (часть объекта) в пользование.

## 2.9 Учет нематериальных активов

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям (п. 56-57 Приказа № 157н):

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (государственным (муниципальным) контрактом) результатов;
- незаконченные и не оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;
- материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

В соответствии с ОКОФ к нематериальным активам относятся: компьютерное программное обеспечение, базы данных, оригинальные произведения развлекательного жанра, литературы или искусства, наукоемкие промышленные технологии, прочие нематериальные основные фонды, являющиеся объектами интеллектуальной собственности, использование которых ограничено установленными на них правами владения.

Нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. При этом платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов будущих периодов.

## **2.10 Материальные запасы**

2.10.1 Учреждением к учету в качестве материальных запасов принимаются материальные ценности, указанные в пп. 98-99 Приказа № 157н. Учреждением к учету в качестве материальных запасов принимаются сырье, материалы и готовая продукция, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения.

К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости,
- предметы, используемые в деятельности учреждения в течении периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ.

В состав материальных запасов включаются также:

- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы)
- оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.)
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ (п.99 Приказа № 157н).

2.10.2 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, которая включает (п. 102 Приказа №157н):

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки. Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

Первоначальная стоимость материальных запасов при их приобретении в целях ведения бухгалтерского учета признается их фактической стоимостью.

2.10.3 Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, а также полученных по договору дарения определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

2.10.4 В соответствии с п.108 Инструкции 157н выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

2.10.5 Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1 – 17 разрядах номера счета разные аналитические коды по классификационному признаку поступления (выбытия), рассматриваются как самостоятельные группы объектов материальных запасов (письмо Минфина России от 17.05.2016 № 02-07-10/28328).

2.10.6 Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов. Аналитический учет ведется по наименованиям, сортам, количеству, стоимости и материально-ответственным лицам.

2.10.7 Поступление материальных запасов от учредителя, государственного (муниципального) учреждения отражать в бухгалтерском учете записью

Дебет хххх 0000000000 000 4105хх34х Кредит хххх 0000000000 180 4401101хх.

2.10.8 Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя учреждения. В бухгалтерском учете оформлять записью

Дебет хххх 0000000000 000 21053х34х Кредит хххх 0000000000 180 2401101хх – по справедливой стоимости.

2.10.9 Реализацию материальных запасов отражать в учет записью:

Дебет хххх 0000000000 440 220983560 Кредит хххх 0000000000 440 240110172.

2.10.10 Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов (п.112 Приказа № 157н). В бухгалтерском учете оформлять записями:

Дебет хххх 0000000000 440 040110172 Кредит хххх 0000000000 000 0105хх44х  
одновременно

Дебет хххх 0000000000 440 220974560 Кредит хххх 0000000000 440 240110172 – на сумму выявленной недостачи

2.10.11 Передачу материальных запасов для осуществления основной деятельности, оформлять бухгалтерскими записями:

Дебет хххх 0000000000 244 0109хх272 Кредит хххх 0000000000 000 0105хх44х – в части расходов на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг, используемых при выполнении государственного (муниципального) задания и осуществления деятельности, приносящей доход от оказания платных услуг;

Дебет хххх 0000000000 000 040120272 Кредит хххх 0000000000 000 0105хх44х – списание материальных запасов в части субсидии на иные цели и деятельности, приносящей доход от аренды и добровольных пожертвований.

2.10.12 Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

1. Учет медикаментов вести на счете 010531000, к которым относить медикаменты, перевязочные средства.

Списание медикаментов осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2. Учет строительных материалов ведется на счете 010534000.

К строительным материалам относить (п. 118 Приказа № 157н)

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

Списание строительных материалов осуществлять на основании комиссионно подписанных актов на списание материальных запасов.

Списание материалов (как в момент выдачи, так и по факту расходования) отражать в учете:

Дебет хххх 0000000000 КВР 010611310, хххх 0000000000 КВР 010621310, хххх 0000000000 КВР 010631310 – Кредит хххх 0000000000 000 010534444 – отражено списание строительных материалов, использованных на изготовление основных средств;

Дебет хххх 0000000000 КВР 0109хх272 – Кредит хххх 0000000000 000 010534444 – израсходованы строительные материалы на изготовление строительных конструкций и изделий, также являющихся материалами;

Дебет хххх 0000000000 000 040120272, хххх 0000000000 КВР 0109хх272 – Кредит хххх 0000000000 000 010534444 – отражено списание строительных материалов, израсходованных на ремонтные работы.

К ряду строительных материалов применимы нормы естественной убыли. Так, Сборник норм естественной убыли продукции производственно-технического назначения и норм боя строительных материалов при транспортировании и хранении (составлен Минпромстроем СССР) содержит нормы убыли цемента, щебня, песка, кирпича и других строительных материалов.

Списание естественной убыли производится в рамках инвентаризации. В случае если после проведения зачета пересортицы обнаружилась недостача ценностей, то по тем наименованиям, по которым она обнаружена, применяются нормы естественной убыли.

Потери в объеме норм естественной убыли отражаются следующей записью:

Дебет хххх 0000000000 000 040120272, хххх 0000000000 КВР 0109хх272 – Кредит хххх 0000000000 000 010534444.

3. Учет мягкого инвентаря ведется на счете 010535000.

К мягкому инвентарю относятся:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);

– прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды.

Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В бухгалтерском учете списание пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря отражается следующей проводкой:

Дебет хххх 0000000000 000 040120272; хххх 0000000000 244 0109хх272 – Кредит хххх 0000000000 000 010535445.

Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, приходовать по справедливой стоимости за 1 кг и отражать записью

Дебет хххх 0000000000 000 21053х34х – Кредит хххх 0000000000 440 240110172.

Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно. Если стоимость составных частей не была выделена в отгрузочных документах поставщика, она должна быть определена комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

В бухгалтерском учете списание с учета объектов мягкого инвентаря для разукомплектования отражать бухгалтерской записью:

Дебет хххх 0000000000 440 040110172 – Кредит хххх 0000000000 000 010535445.

В бухгалтерском учете оприходование объектов мягкого инвентаря в результате разукомплектования отражать бухгалтерской записью:

Дебет хххх 0000000000 000 210535345 – Кредит хххх 0000000000 440 240110172.

Выдача мягкого инвентаря, имеющего срок носки, в личное пользование работникам (сотрудникам) учреждения, отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

#### 4. Особенности учета посуды

К посуде, в частности, относятся:

рюмки, фужеры, стаканы, чашки, кружки, бокалы;  
блюда, блюдца, тарелки, салатники;  
сухарницы, сахарницы, солонки, масленки, молочники, чайницы;  
графины, кувшины, вазы, сифоны;  
подносы, салфетницы;  
кастрюли, жаровни, сковородки, ковши, тазы, чайники, кофейники;  
формы для запекания, термосы, сотейники, утятницы;  
банки, горшки, хлебницы, терки и др.

Движение посуды в учреждении отражается на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

5. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, мазут, керосин, автол и т.д.

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения. ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

2.10.13 При изготовлении материальных запасов учреждением фактическая стоимость определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением (п.104 Приказа №157н).

Затраты собирать по дебету 0106хх34х кредит счетов 0105хх44х, 0302хх730, 0104хх411 и др.

При изготовлении основных средств, затраты собирать по счету 010631000 «Вложения в нефинансовые активы»



## 2.11 Порядок учета денежных средств

2.11.1 Учреждение ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 020111000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства». На счетах 220111000 и 420111000 отражается движение денежных средств в виде доходов от платной деятельности и иной деятельности и субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на счете, открытом в органе казначейства без санкционирования. На счетах 520111000 отражается движение денежных средств в виде иных субсидий открытым в органе казначейства с санкционированием.

Начисление субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания производится в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов (при заключении соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и дополнений к ним) и отражается записью:

Дебет xxxx 0000000000 130 420531560 – Кредит xxxx 0000000000 130 440140131.

Признание текущих доходов из состава доходов будущих периодов производится на основании принятого учредителем отчета о выполнении государственного (муниципального) задания и отражается:

Дебет xxxx 0000000000 130 440140131 – Кредит xxxx 0000000000 130 440110131.

Зачисление субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на лицевой счет, открытый в органе казначейства отражать бухгалтерской записью:

Дебет 0000 0000000000 000 420111510 (17 КОСГУ 130) – Кредит xxxx 0000000000 130 420531660.

Начисление субсидии на иные цели отражать записью:

Дебет xxxx 0000000000 180 5205xx560 – Кредит xxxx 0000000000 180 5401101xx.

2.11.2 На счете 320111000 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение, - средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению (п. 267 Приказа №157н).

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся, в частности денежные средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения контракта.

Согласно разд. V Указаний № 65н операции, приводящие к увеличению (уменьшению) денежных средств и не относящиеся к доходам (расходам) учреждений, в том числе поступление (выбытие) денежных средств во временное распоряжение бюджетного учреждения, отражаются с применением статьи 510 «Поступление на счета бюджетов» (статьи 610 «Выбытие со счетов бюджетов») КОСГУ.

Поступление средств во временном распоряжении отражается в учете записью

Дебет 0000 0000000000 000 320111510 (Д 17 КОСГУ 510) Кредит 0000 0000000000 000 330401730.

2.11.3 Удержание суммы штрафных санкций из обеспечения исполнения контрактов, отражается в учете следующими записями:

Дебет 0000 0000000000 000 320111510 (Д 17 КОСГУ 510) Кредит 0000 0000000000 000 330401730 – отражено зачисление суммы обеспечения на лицевой счет;

Дебет xxxx 0000000000 140 220941560 Кредит xxxx 0000000000 140 240110141 – начислена сумма штрафных санкций;

Дебет 0000 0000000000 000 330401830 Кредит 0000 0000000000 000 330406730 – прекращено зачетом встречного требования обязательство по возврату обеспечения исполнения контрактов;

Дебет 0000 0000000000 000 230406830 Кредит xxxx 0000000000 140 220941660 – прекращено зачетом встречного требования обязательство по уплате штрафных санкций;

Дебет 0000 0000000000 000 330406830 (Д 18 КОСГУ 610) Кредит 0000 0000000000 000 320111610 (К 18 КОСГУ 610) – уменьшен остаток денежных средств, полученных в качестве средств во временном распоряжении;

Дебет 0000 00000000000 000 220111510 (Д 17 КОСГУ 510) Кредит хххх 0000000000 000 230406730 (К 18 510)– увеличен остаток денежных средств за счет поступления суммы неустойки за невыполнение участником закупки обязательств по контракту (договору).

2.11.4 Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта, в силу п. 351 Приказа № 157н подлежат учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Согласно Письму Минфина России от 27.06.2014 № 02-07-07/31342 обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на данном счете датой предоставления этой гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 (отражение по счету со знаком минус) отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана названная гарантия (датой исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств, обеспеченных гарантией, или датой исполнения банком требований заказчика об уплате денежной суммы в связи с нарушением поставщиком (исполнителем) обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

2.11.5 Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 2209хх660, 2205хх660 и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 2302хх830.

## **2.12 Учет расходов будущих периодов и резерв предстоящих расходов**

2.12.1 В состав расходов будущих периодов учитываются расходы произведенные в отчетном периоде, но которые обуславливают получение доходов на покрытие этих расходов в следующем отчетном периоде.

Учет расходов будущих периодов вести на счете 040150000. В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражать расходы, связанные:

с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;

неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств

лицензии,

страхование имущества,

выплатой отпускных,

иными аналогичными расходами.

На счете 040150000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные в том числе с выплатой отпускных, которые оплачены в текущем отчетном периоде, но фактически работник за них не отработал (письмо Минфина РФ от 09.11.2016 № 02-06-10/65506).

2.12.2 В соответствии с п. 302.1 Приказа № 157н в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности учреждение может создавать резерв предстоящих расходов. Резерв может формироваться по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

1) возникающим вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):

предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

2) возникающим в силу законодательства РФ при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе при создании, изменении

структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов его деятельности, а также при принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения;

3) возникающим из претензионных требований и исков по результатам хозяйственной жизни в размере сумм предъявленных учреждению штрафных санкций, иных компенсаций по причиненным ущербам, включая вытекающие из условий гражданско-правовых договоров и др.;

4) возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых на отчетную дату существует неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных документов.

При определении величины оценочного обязательства, связанного с реализацией работниками права на ежегодные оплачиваемые отпуска следует учитывать: утвержденный график отпусков, различия в условиях оплаты труда и количество дней отпуска отдельных категорий работников.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату.

Резерв при этом рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1. Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику:

**Резерв отпусков = К \* ЗП, где**

К – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

2. Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально:

**Резерв стр. взн. = К \* ЗП \* С;**

где С – ставка страховых взносов.

В бухгалтерском учете отражать формирование резерва на оплату отпусков бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 000000000 111 040120211, xxxx 0000000000 111 0109xx211 Кредит xxxx 0000000000 111 040160211 – на сумму начисленного резерва;

Дебет xxxx 00000000000 119 040120213, xxxx 00000000000 119 0109xx213 Кредит xxxx 00000000000 119 040160213 – на сумму начисленных страховых взносов.

## 2.13 Организация учета дохода

Учреждение получает доходы со следующих направлений деятельности:

1. Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания
2. Субсидии на иные цели

(осуществление мероприятий в рамках целевых программ в части деятельности государственных муниципальных учреждений – развитие материально – технической базы учреждения, льготное питание и компенсационные выплаты на питание, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, нуждающимся в социальной поддержке, плановый медицинский осмотр работников школы, курсы повышения квалификации учителей, капитальный ремонт, АПС, КТС, стипендия и др.)

В сумме предоставленных учреждению субсидий, имеющих целевое назначение, в бухгалтерском учете подлежит отражению задолженность учреждения перед бюджетом по полученным и неиспользованным средствам субсидий.

Начисление дохода при поступлении денежных средств субсидии на иные цели производится ежемесячно – последним днем месяца.

### 3. Доходы от оказания платных услуг

Школа оказывает дополнительные образовательные услуги на платной основе. Признание доходов в бухгалтерском учете осуществлять методом начисления. Начисление дохода от платных образовательных услуг производится ежемесячно – последним рабочим днем месяца. Начисление дохода от оказания платных услуг осуществлять в учете записью:

Дебет хххх 0000000000 130 220531560 Кредит хххх 0000000000 130 240110131.

Перечисление денежных средств за коммунальные услуги и налоги с платных услуг производить раз в три месяца.

4. Школа сдает в аренду помещения для занятий бальными танцами и спортивных занятий.

В бухгалтерском учете доходы, полученные учреждением от предоставления имущества в аренду, относить на 121 «Доходы от операционной аренды» КОСГУ. Возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов относить на 135 «Доходы по условным арендным платежам» КОСГУ.

Начисление сумм НДС с доходов, полученных учреждением от сдачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления, и операции по уплате НДС в бухгалтерском учете учреждения отражать следующими бухгалтерскими записями (письмо Минфина РФ от 01.07.2016 № 02-06-10/38856):

Дебет хххх 0000000000 120 220521560 Кредит хххх 0000000000 120 240110121 – начислена арендная плата арендатору;

Дебет 240110121 Кредит 230304730 – начислен НДС с арендной платы;

Дебет 230304830 Кредит 220111610 - перечислен НДС в бюджет.

Начисление дохода производится по дате осуществления расчетов по сданному в аренду имуществу – до 10-го числа каждого месяца.

Перечисление денежных средств за коммунальные услуги, вывоз мусора и налоги с аренды производить раз в три месяца.

Средства, полученные от предоставления платных образовательных услуг, доходов от аренды используются учреждением для своих целей.

5. Добровольные пожертвования без цели получения прибыли.

6. Доходы от реализации металлолома и макулатуры. Полученный в ходе демонтажных работ металлолом (макулатура) подлежит оприходованию. При этом его фактическая стоимость определяется исходя из его справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования (п. 106 Приказа № 157н).

Принятие к учету металлолома и макулатуры отражать в учете записями:

Дебет хххх 0000000000 000 21053х34х Кредит хххх 0000000000 440 240110172 – оприходован металлолом и макулатура по справедливой стоимости, полученный в результате ликвидации объекта;

Дебет хххх 0000000000 000 21053х34х Кредит хххх 0000000000 440 240110172 – оприходован металлолом и макулатура по справедливой стоимости, полученный в результате ликвидации объекта демонтажа, разуконплектации объекта основных средств.

При реализации стоимость металлолома (макулатуры) списывать на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) и оформлять бухгалтерской записью:

Дебет хххх 0000000000 440 240110172 Кредит хххх 0000000000 000 21053х44х.

Доход от реализации металлолома и макулатуры отражать бухгалтерской записью:

Дебет хххх 0000000000 440 220983560 Кредит хххх 0000000000 440 240110172.

7. Начисленные штрафы участника закупок за нарушение условий контракта и страховое возмещение от страховой компании отражать бухгалтерской записью (письмо Минфина РФ от 24.11.2014 № 02-06-10/59651):

Дебет xxxx 0000000000 140 220941560 Кредит xxxx 0000000000 140 240110141.

Основанием для отражения в учете штрафных санкций поставщику является признанная им претензия.

#### **2.14 .Компенсация затрат учреждения**

Доходы учреждения, полученные в виде компенсации понесенных им затрат, отражать на счете 020934000 «Расчеты по компенсации затрат».

Возврат денежных средств, уплаченных за некачественный товар, оформлять следующей бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 244 020934560 – Кредит xxxx 0000000000 244 020634660.

Возврат авансов текущего финансового года отражается как восстановление расходов текущего финансового года с отражением кода вида расходов по бюджетной классификации, при этом возврат авансов прошлых лет отражается по коду поступления (увеличение денежных средств).

Возврат уплаченных средств за некачественный товар является по своему экономическому содержанию восстановлением затрат учреждения. При этом в случае восстановления аванса, ранее уплаченного за счет государственного задания, указанные средства не подлежат перечислению в доход бюджета, так как являются собственными средствами учреждения.

Возврат излишне уплаченных денежных средств за электроэнергию при перерасчете осуществлять в учете следующей бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 244 020934560 – Кредит xxxx 0000000000 244 020623660.

Возмещение расходов учреждения на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств ФСС оформляется бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 130 220934560 – Кредит xxxx 0000000000 130 240110134

Дебет 0000 0000000000 000 220111510 (130 17 134) – Кредит xxxx 0000000000 130 220934660.

#### **2.15 Списание задолженности на забалансовые счета.**

К обстоятельствам, на основании которых задолженность признается нереальной (безнадежной) к взысканию, относятся:

– издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

– отмена или признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за административное правонарушение;

– смерть физического лица или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

– признание банкротом индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» – в части задолженности, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

– ликвидация организации, в том числе в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица, и (или) исключение организации из единого государственного реестра юридических лиц.

В целях обеспечения управленческого учета использовать к забалансовому счету 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» рабочего плана счетов с ведением аналитического учета по данному субсчету, в разрезе контрагентов. Учет просроченной дебиторской задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления

согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Признание задолженности нереальной (безнадежной) ко взысканию с отнесением ее на забалансовый счет осуществляется на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения по итогам проведенной инвентаризации активов и обязательств.

При возобновлении взыскания задолженности, признанной нереальной (безнадежной) к взысканию, или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется восстановление данной задолженности с отражением операций на балансовом счете 020930000 на дату возобновления взыскания задолженности или на дату зачисления на лицевые счета учреждения.

## **2.16 Себестоимость готовой продукции.**

Для учета затрат по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг определен счет 109 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- 1) в рамках выполнения государственного задания;
- 2) в рамках приносящей доход деятельности – оказание платных образовательных услуг.

1.1. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) в рамках выполнения государственного задания делятся на прямые и общехозяйственные.

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда всех сотрудников учреждения;

- услуги связи (код 221) интернет;
- прочие работы и услуги (код 226) подписка для учащихся;
- сувенирная продукция (медали, грамоты), бланки строгой отчетности (аттестаты, удостоверения к медалям).

1.2. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

- ежемесячная компенсационная выплата по уходу за ребенком до 3-х лет
- коммунальные расходы (код 223);
- услуги связи (код 221);
- работы, услуги по содержанию имущества (код 225);
- прочие работы, услуги (код 226);
- материальные запасы (код 272).

1.3. По истечении отчетного периода (месяца) затраты на счете 109.81 сразу относятся на себестоимость (счет 109.61), т.к. учреждение оказывает один вид образовательных услуг.

1.4.. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК 4.109.61.000, относится в дебет счета КБК 4.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг».

1.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК 4.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на земельный налог;
- расходы на налог на имущество;
- амортизация по недвижимому и движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) в рамках платных образовательных услуг делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

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

- затраты на вознаграждение преподавателей, непосредственно участвующих в оказании услуги и их отчисления во внебюджетные фонды;

2.2. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг учитываются расходы:

- расходы на оплату труда руководителя и отчисления во внебюджетные фонды,
- расходы на вознаграждение сотрудников, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала и их отчисления во внебюджетные фонды;

- коммунальные расходы (код 223), налоги;

2.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются затраты на нужды управления, не связанные с производственным процессом:

- коммунальные расходы (код 223);
- услуги связи (код 221);
- работы, услуги по содержанию имущества (код 225)
- прочие работы, услуги (код 226)
- материальные запасы (код 272)
- амортизация основных средств (271)

2.4. По истечении отчетного периода (месяца) затраты на счетах 109.71 и 109.81 сразу относятся на себестоимость (счет 109.61), т.к. учреждение оказывает один вид образовательных услуг.

2.5. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК 2.109.61.000, относится в дебет счета КБК 2.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг».

3. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК 2.401.20.000), признаются:

– штрафы и пени по налогам,

– штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

Закрываем счет 0.109.61.000 на 2.401.10.131 по платным услугам и на 4.401.10.131 по государственному (муниципальному) заданию ежемесячно:

Дебет xxxx 00000000000 130 040110131 Кредит xxxx 00000000000 КВР 0109612хх.

По учету средств с использованием КФО «5» - счет 0109хх000 не применяется. По учету средств с использованием КФО «2» в части добровольных пожертвований и арендной платы - счет 0109хх000 не применяется.

### **2.17 Санкционирование расходов.**

Принятие обязательств у учреждения возникает в момент заключения договоров.

Принятие денежных обязательств у учреждения возникает в момент поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Датой постановки на учет является размещение извещение о закупке. Принимаемое обязательство отражается бухгалтерской записью: дебет 050601000 кредит 050207000 – на сумму начальной (максимальной) цены контракта.

Корректировка принимаемых обязательств осуществляется на основании протокола о проведении конкурентных способов при наличии экономии:

дебет 050207000 кредит 050610000 – на сумму экономии.

Сумма заключенного контракта отражается записью

дебет 050207000 кредит 050201000

При расчетах с контрагентами (кроме расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ) в разрезе получателей авансовых платежей – юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагентов) принятие обязательств в бухгалтерском учете учреждения отражается в день подписания договора с контрагентом.

На сумму уплаченного по договору аванса в день перечисления авансового платежа на счета бухгалтерского учета отражается принятие денежных обязательств.

Принятие обязательств (денежных обязательств) в учете учреждения отражается следующим образом:

<b>Содержание операции</b>	<b>Момент отражения в учете принятого обязательства</b>	<b>Момент отражения в учете денежного обязательства</b>
Заключение договора на поставку товаров, работ, услуг	Дата заключения договора (контракта)	Дата выставленного счета (счета-фактуры), подписание акта выполненных работ (оказанных услуг), выставления товарной накладной
Заключение договоров ГПХ с физическими лицами	Дата заключения договора (контракта)	Подписание акта выполненных работ (оказанных услуг)
Оплата труда работников учреждения	В размере годовой суммы заработной платы, отраженной в плане финансово-хозяйственной деятельности на 01 января	На дату формирования расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости
Начисление на фонд оплаты труда	Ежемесячно. В размере начисленных страховых взносов за месяц	На основании справки (ф. 0504833) и расчета
Возмещение командировочных расходов	На дату подписания заявления работника, составления приказа о командировке, перечисления на расчетную (дебетовую) карту сотрудника. Корректировка осуществляется на основании авансового отчета	На дату предоставления Авансового отчета сотрудника.
Выдача подотчетных сумм на хозяйственные расходы	На дату предоставления Заявления сотрудника	На дату предоставления Авансового отчета сотрудника
Уплата налогов, сборов, пошлин	На дату начисления на основании справок, расчетов	На дату начисления на основании справок, расчетов
Возмещение вреда, причиненного учреждением	На дату судебного решения	На дату получения исполнительного листа



## **2.18 Забалансовые счета.**

Организация учета на забалансовых счетах отражена в (приложении 4).

## **2.19 Порядок осуществления внутреннего финансового контроля за хозяйственными операциями**

Учреждение организует внутренний финансовый контроль финансово-хозяйственной деятельности. Порядок внутреннего финансового контроля приведен в (приложении 5).

Внутренняя экспертиза: приемка товаров, работ, услуг согласно товарных накладных, актов выполненных работ, оказанных услуг осуществляет работник (эксперт), назначенный приказом директора, и ставит на данных первичных документах отметку «экспертиза».