

Российская Федерация
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛУГОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ТЮМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

От 30.12.2020

№_128-ОД__

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому (бюджетному) учету и отчетности, приказываю:

1. Утвердить учетную политику МАОУ Луговской СОШ для целей бухгалтерского учета согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Приказ применяется в целях ведения бухгалтерского учета начиная с 01.01.2021года
3. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Шульга Анну Ивановну.
5. Ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера Шульга Анну Ивановну
6. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдения законодательства контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Нелаева Т. В.

С приказом ознакомлена:

Шульга А. И.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

МАОУ Луговской СОШ

1. Организация бухгалтерского учета

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета разработана в соответствии

- [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации;
- [Федеральным законом](#) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора; - [приказом](#) Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкции N 157н);
- [приказом](#) Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- [приказом](#) Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ведение бухгалтерского учета в МАОУ Луговской СОШ осуществляется бухгалтерией.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи директора и главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

1.3. Кассовые операции ведутся в кассе бухгалтером, назначаемым приказом руководителя учреждения.

1.4. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение N 1).

Дополнительно с 1 по 18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируется с учетом следующих правил:

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 0701- Дошкольное образование 0702- Общее образование 0707- Молодежная политика 1004- Охрана семьи и детства Иные в соответствии с разделом, подразделом
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): 2- приносящая доход деятельность (собственные доходы) 4- субсидия на выполнение муниципального задания 5- субсидии на иные цели

По отдельным счетам в 1-17 разрядах номера счета отражать нули:

Счет	1-4 разряды номера счета	5-14 разряды номера счета	15-17 разряды номера счета	Примечание: корреспондирующие счета **
0.101.00*	XXXX	0000000000	000	0.401.20.240 (240,270)
0.103.00*	XXXX	0000000000	000	
0.104.00*	XXXX	0000000000	000	
0.105.00*	XXXX	0000000000	000	
0.201.00	XXXX	0000000000	000	
0.209.81	0000	0000000000	000	
0.210.06	XXXX	0000000000	000	0.401.10.172
0.401.30	0000	0000000000	000	
0.401.60	XXXX	0000000000	XXX	0.401.20.XXX

* Если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и средств, из которых приобретено имущество.

**** Аналогичная структура КРБ у корреспондирующих счетов.**

Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

В счетах расчетов по доходам 1-4 разряды номера счета формируются следующим образом:

- в счете 2 205 00 000 коды разделов и подразделов определяются исходя из выполняемых работ или оказываемых услуг, указанных в базовых (отраслевых) перечнях;
- в счетах 2 205 20 000, 2 205 30 000 в части доходов от арендных платежей относятся к подразделу 01 13 "Другие общегосударственные вопросы"
- в счете 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи.

В счетах расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 в 1-4 разряде указывается подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей услуге или работе.

Общехозяйственные расходы, относящиеся к платной деятельности, учитываются по подразделу по основному виду деятельности.

1.5. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные [Приказом](#) N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом, образцы которых приведены в Приложении N 2 к учетной политике;
- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами), образцы которых приведены в Приложении N 2 к учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой ([ф.0504833](#)). При необходимости к Бухгалтерской справке ([ф.0504833](#)) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение" (Приложении N 2 к учетной политике). Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

1.6. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам согласно отдельному приказу руководителя учреждения.

1.7. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением 1С Предприятие. Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи.

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно Приложению N 2.

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении "облачных" технологий), осуществляется 1 раз квартал. Архивирование учетной информации производится 1 раз в квартал. Хранение резервных и архивных копий осуществляется на съемный жесткий диск. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является главный бухгалтер.

1.8. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов в Главной книге ([ф.0504072](#)) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости ([ф.0504035](#)). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги ([ф.0504072](#)) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости ([ф.0504036](#)).

1.9. При обнаружении в сформированных регистрах бухгалтерского учета ошибок проводится анализ (диагностика) ошибочных данных и внесение необходимых исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

1.10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 2).

Контроль первичных документов проводят главный бухгалтер, бухгалтер в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение N 3).

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- 1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- 2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;
- 3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);
- 4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка после отчетной даты.

1.11. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки, обнаруженные в регистрах бухгалтерского учета, исправляются в следующем порядке: - ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в который вносится исправление, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";

- ошибка, выявленная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;

- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью;

- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "красное сторно" оформляются первичным учетным документом - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

1.12. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

№ п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1.	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков

2.	Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
3.	Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях и иностранной валюте (при отражении валютных операций)

1.13. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров ([ф.0310003](#)) формируется за год, при наличии движения наличных средств;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов ([ф.0504031](#)) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов ([ф.0504032](#)) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ([ф.0504033](#)), инвентарный список нефинансовых активов ([ф.0504034](#)) формируются ежегодно на 31 декабря. Опись инвентарных карточек ([ф.0504033](#)) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;
- книга учета бланков строгой ([ф.0504045](#)) отчетности формируется постоянно, ежегодно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

1.14. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в предыдущем пункте настоящей учетной политики, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) дополнительно к установленным [п.11](#) Инструкции N 157н реквизитам указывается срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с [Правилами](#) организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утв. [приказом](#) Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно [п.4.1](#) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. [приказом](#) Минкультуры России от 25.08.2010 N 558:

- а) годовая отчетность – постоянно;
- б) квартальная отчетность – не менее пяти лет;
- в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
- г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов, – не менее шести лет ([Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ](#) «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в территориальные фонды обязательного медицинского страхования»);
- д) прочие бухгалтерские документы – не менее пяти лет.

1.15. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются: отдельными приказами.

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденным отдельным приказом.

1.16. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение N 4).

В отношении объектов основных средств проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 октября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" осуществляется в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

1.17. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением "СКИФ-БП". После утверждения руководителем организации и рассмотрением на Наблюдательном совете отчетность в установленные сроки представляется в Управление образования Администрации Тюменского муниципального района на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи.

1.18. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением N 5 к учетной политике.

1.19. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N 3 к учетной политике).

1.20. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- ведения учета в разрезе аналитических счетов;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;

- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке);

1.21. Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером.

1.22. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером.

1.23. Независимо от установленных критериев существенности в качестве событий после отчетной даты в учете и отчетности отражаются события, перечень которых установлен Учредителем. 1.24. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированной организацией с возложением обязанности на сотрудника учреждения.

1.25. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) по педагогическим работникам общего образования регистрируются случаи отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка. По остальным работникам учреждения в Табеле (ф. 0504421) указываются фактические затраты рабочего времени.

1.26. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения (бухгалтерскую отчетность, налоговую отчетность, бухгалтерские регистры, налоговые регистры, оборотно-сальдовую ведомость на «___» _____ 201__ г, учетную политику учреждения, печати и штампы, сертификаты ключа ЭЦП для предоставления отчетности в ФНС, органы статистики, внебюджетные фонды и др., переписку с ИФНС и другими контролирующими органами (письма, требования, акты сверки, акты проверок и др.), инвентаризационные описи, документы по учету

заработной платы и по персонифицированному учету, договоры с поставщиками, контрагентами, соглашения о предоставлении субсидий, акты сверок, акты ревизий и проверок, иную документация)

- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, электронных ключей, сертификатов и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел. Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагают на отдельном листе, не большие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого работника в трех экземплярах: 1- директору учреждения, 2- увольняемому работнику, 3-уполномоченному лицу, которое принимает дела.

1.27 В учреждении организованы закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ услуг Учреждения, планом закупок на соответствующий финансовый год.

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов решает вопросы согласования документов по признанию материальных ценностей в составе активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, по их выбытию, реклассификации.

Первоначальная стоимость нефинансовых активов формируется в зависимости от направления их поступления:

- Решение принимается комиссией на основании сопроводительной и технической документации (договоров, накладных, счетов-фактур, актов о приеме выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и пр.). Первоначальная стоимость формируется по фактическим вложениям, как для обменных операций (п.15 Стандарта «Основные средства»).

2.2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);

- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, или амортизационной стоимости замещения.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется условная оценка: 1 объект – 1 рубль.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- 1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями [Федерального закона](#) от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".
- 2) для иных объектов, ранее не эксплуатировавшихся, - на основании:
 - данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
 - сведений об уровне цен из открытых источников информации;
- 3) для иных объектов, бывших в эксплуатации - на основании:
 - данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
 - сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

2.3. При частичной ликвидации (разукрупнении) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов. 2.4.

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта о списании основных средств, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете [02](#) "Материальные ценности, принятые на хранение".

2.5. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

2.6. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

2.7. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф.0504101](#)) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ([ф.0504207](#)).

Акт о приеме-передаче ([ф.0504101](#)) оформляется при приобретении недвижимого имущества, транспортных средств.

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче ([ф.0504101](#)), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера ([ф.0504207](#)).

2.8. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов ([ф.0504031](#)) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов ([ф.0504032](#)) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.9. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

2.10. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "[Основные средства](#)", "[Аренда](#)", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N [02-07-07/83464](#), от 15.12.2017 N [02-07-07/84237](#). Профессиональное суждение оформляется согласно Приложению N 2 к Положению о порядке проведения инвентаризации.

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

3.1.2. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности, независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев.

К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств в спорных вопросах, относятся:

- печати;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом;

3.1.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы;

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в последовательном порядке сплошным методом. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных - главный бухгалтер. Инвентарные номера наносятся несмываемой краской или водостойким маркером материальным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии. При невозможности нанесения несмываемой краски на объект, присваивается номер без нанесения инвентарного номера на объект. Если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей, объекты библиотечного фонда.

3.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в сейфе директора, ответственные за сохранность документов - директор. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

3.1.7. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

3.1.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики, исходя из условий их использования.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету. Это перемещение отражается с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

3.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код [ОКОФ](#), счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету;

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

3.1.10. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование;
- системы доступа, видео-наблюдения, пожарно-охранной сигнализации и прочее;

Существенной признается стоимость свыше 20000 рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

3.1.11. Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если:

- по ней можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала

ИЛИ

- она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта.

Существенной признается стоимость более 50000 рублей.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

3.1.12. На счете 0 101 07 000 "Биологические ресурсы" выделяются следующие группы (субсчета):

- "Биоактивы" - для учета биологических активов, предназначенных для получения биопродукции: фруктов, древесины и т.д.;
- "Многолетние насаждения";
- "Иные животные и растения" - для учета животных и растений, не предназначенных для получения биопродукции.

3.1.13. Объекты финансовой аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, по которому будут использоваться.

Если объект финансовой аренды, полученный в безвозмездное пользование, используется в нескольких видах деятельности, то он учитывается по тому КФО, по которому предполагается получение наибольших выгод или полезного потенциала от использования этого объекта.

3.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

3.2.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

3.2.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость

изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость 20000 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости. 3.2.4. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы. Существенной признается стоимость 20000 рублей.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

3.2.5. Существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам. Существенной признается стоимость свыше 20000 рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств: компьютерная техника, периферийные устройства, транспортные средства, технологическое оборудование, сложное учебное оборудование.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта.

3.2.6. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);

- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ на сумму более 100000 рублей в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

3.2.7. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

3.3. Разукomплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

3.3.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства.

3.3.2. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

3.4.1. При списании пришедшего в негодность основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

3.4.4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

3.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке), не принимаются к бухгалтерскому учету - движение таких отходов учитывается в школе, ответственный - завхоз.

3.4.6. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (утилизации, уничтожении) основного средства.

3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

3.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п.

3.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

3.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

3.5.4. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

3.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке. 3.5.6. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукрупнения. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

3.5.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

3.5.8. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между материально ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

3.5.9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
----------------------	---

Автотранспортные средства	- домкрат; - гаечные ключи; - компрессор (насос); - буксировочный трос; - аптечка; - огнетушитель; - знак аварийной остановки; - резиновые (иные) коврики; - съемные чехлы на сидения; - канистра; - съемный багажник, съемный бокс; - _____
Средства вычислительной техники и связи	- сумки и чехлы для переносных компьютеров; - сумки для проекторов; - чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и
	- сотовых телефонов; - зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций; - внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров; - _____
Фото- и видеотехника	- штативы; - сумки и чехлы; - сменная оптика; - _____

Ручной электро- пневмоинструмент	- сумки (ящики); - сменные насадки; - сменные аккумуляторные батареи; - зарядные устройства; - _____

3.6. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники

3.6.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возложить на водителей.

3.6.2. Устанавливаемое на автомобили (самоходную технику) дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);
- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

3.6.3. При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля (самоходной техники), оно учитывается в составе материальных запасов по справедливой стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля (самоходной техники) уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разукрупнения, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

3.6.4. При поступлении в организацию автомобиля (самоходной техники) производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

3.6.5. Дополнительное оборудование, устанавливаемое на автомобиль, классифицируется следующим образом:

Вид дополнительного оборудования	Самостоятельное основное средство	Дооборудование автомобиля	Списывается на расходы (затраты) организации
Автомобиль (головное устройство)	x		
Звуковые колонки	x		
Усилитель звуковой	x		
Автосигнализация	x		
Навигатор	x		

Спецсигнал световой	x		
Парковочный радар	x		
Тахограф	x		

3.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.7.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

3.7.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3.7.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Системный блок	x	x	
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	x		
Монитор	x	x	
Принтер	x		
Сканер	x		
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	x		
Источник бесперебойного питания	x		x
Колонки			x
Внешний модем			x
Внешний модуль Wi-Fi			x
Web-камера			x
Внешний TV-тюнер			x
Внешний привод CD/DVD			x
Внешний привод FDD			x
Разветвитель-USB			x
Манипулятор мышь			x
Клавиатура			x

Наушники			x
----------	--	--	---

3.7.4. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов
Флэш-память (USB)	x	x
Флэш-память (SD, micro-SD)		x
Внешний накопитель SSD		x
Внешний накопитель HDD		x

3.8. Особенности учета единых функционирующих систем

3.8.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- система пожарной сигнализации;
- система управления доступом;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

3.8.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке ([ф.0504031](#)) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";
 - в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф.0504041](#)) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).
- 3.8.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.9. Особенности учета объектов благоустройства

3.9.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в том числе разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения.

3.9.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в том числе ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);
- различные виды оборудования и оформления (в том числе фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в том числе скамьи, фонтаны, детские площадки);
- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

3.9.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- нормативными документами по бухгалтерскому учету организаций госсектора;
- Сводом правил [СП 82.13330.2016](#) "Благоустройство территорий". Актуализированная редакция [СНиП III-10-75](#) (утв. [приказом](#) Министра России от 16.12.2016 г. N 972/пр);
- Сводом правил [СП 78.13330.2012](#) "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция [СНиП 3.06.03-85](#)", утв. [приказом](#) Минрегиона России от 30.06.2012 N 272;
- иными нормативными актами.

3.9.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке ([ф.0504031](#)) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

3.9.5. Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

3.9.6. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку ([ф.0504031](#)), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

3.10. Организация учета основных средств

3.10.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф.0504210](#)). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.10.2. Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете [27](#) "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

3.10.3. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 №2018-ст.

3.10.4. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ([ф.0504071](#)). В учреждении ведется единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

3.10.5. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам ([ф.0504035](#)). 3.10.6. Начисление амортизации по основным средствам производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

3.10.7. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

3.10.8. Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав комиссии по поступлению и выбытию активов.

К неотделимым улучшениям в арендованное имущество относятся:

- устройство полов;
- устройство стен, перегородок, проемов, перекрытий;
- установка инженерных коммуникаций;
- работы, направленные на изменение характеристик помещения, ранее не предназначенном для конкретных целей.

Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф.0504101](#)).

Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

3.10.9. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости указанной в документах поставки.

4. Учет нематериальных активов

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в [п.56](#) Инструкции N 157н.

4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов, основных средств и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам или учитываются на забалансовом счете 21.

5. Амортизация

5.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

5.2. Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества, при определении суммы амортизации такой части они объединяются.

5.3. Расходы на амортизацию основных средств, прав пользования активами и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").

5.4. В дебет счета 4 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов" списываются суммы амортизации, начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;
- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества.
- по иному движимому имуществу;

Суммы начисленной амортизации по имуществу, учтенному по коду вида деятельности "2", при этом полностью (частично) используемому в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, отражаются в учете полностью (частично) обособленно по дебету счета 2 401 20 000.

Распределение амортизации по имуществу, используемому в нескольких видах деятельности, производится пропорционально доходам по конкретному виду деятельности.

5.5. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией учреждения принимаются решения:

- 1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований [п.85](#) Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования. 5.6. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

5.7. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока полезного использования, определяемого в общеустановленном порядке для арендованных объектов.

6. Учет материальных запасов

6.1. В учреждении к материальным запасам относятся материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к единому плану счетов №157н. Кроме этого к хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

- инвентарь для уборки помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники, шланги и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- электротовары: светильники требующие установки, удлинители, сетевые фильтры, тройники электрические, переходники электрические, электрогирлянды и др.;
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
- канцелярские принадлежности (без электрического привода), фоторамки, фотоальбомы;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.; □ средства пожаротушения (кроме огнетушителей, пожарных шкафов): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель. □ игрушки, игры, детские книги, методическая литература, рабочие тетради и пр., используемые для образовательного процесса;
- счетчики воды, тепла, электросчетчики, термометры, гигрометры; □ посуда, кухонный инвентарь.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер, согласно используемой программе в бухгалтерском учете. Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

6.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

6.3. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), утвержденные приказом руководителя. Нормы разработаны с учетом [Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте](#), утвержденных [распоряжением](#) Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р.

Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 "Материальные запасы" в полном объеме. В школе производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается: - отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 "Расчеты по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные [Разделом II](#) приказа Минтранса России от 18.09.2008 N 152.

6.4. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой "давальческое сырье". Материальные запасы, переданные подрядчику, учитываются одновременно на аналитическом счете "Материалы на переработке" счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и специальном забалансовом счете.

6.5. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования на накладной ([ф.0504204](#)).

6.6. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы).

6.7. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете [27](#) "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета [27](#) и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту 0 401 10 189 "Иные доходы".

Выбытие имущества со счета [27](#) в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ([ф.0504102](#)).

6.8. Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по справедливой стоимости на основании Приходного ордера ([ф.0504207](#)).

6.9. Для списания материальных запасов кроме Акта о списании материальных запасов ([ф.0504230](#)) в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (Приложение N2), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф.0504210](#));

- Путевой лист;
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф.0504143](#)).

6.10. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения каждой единицы с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Стоимость материальных запасов при их производстве в учреждении определяется исходя из фактических затрат, кроме общехозяйственных расходов.

6.11. Аналитический учет материальных запасов в разрезе материально-ответственных лиц, мест хранения ведется в Карточке учета материальных ценностей ([ф.0504043](#)) по наименованиям, сортам и количеству.

7. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

7.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

7.2. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы учитываются по дебету счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг". Затраты учреждения при выполнении работ, оказании услуг являются прямыми.

Аналитический учет по счету 0 109 60 ведется в разрезе следующих видов услуг (на уровне КПС):

-Дошкольное образование (0701);

-Общее образование (0702); -Молодежная

политика (0707).

К прямым расходам относятся:

- 211 Расходы по оплате труда;
- 212 Расходы на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме;
- 213 Расходы на начисление на оплату труда;
- 221 Расходы на услуги связи;
- 222 расходы на транспортные услуги;
- 223 Расходы на коммунальные услуги;
- 225 Расходы на услуги по содержанию имущества;
- 226 Расходы на прочие услуги;
- 227 Расходы на страхование;
- 271 Расходы на амортизацию основных средств и материальных активов; □ 272
- Расходование материальных запасов; □ 291 Налоги, пошлины и сборы.

7.4. К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные оказанием услуг, выполнением работ, если они не могут быть соотнесены с конкретным видом готовой продукции (услуг, работ), производимой (оказываемых, выполняемых) в рамках одного вида деятельности. К накладным расходам относятся:

-226 Расходы на прочие услуги, в части банковских процентов платы за организацию платных услуг и родительской платы;

Накладные расходы подлежат распределению по видам продукции, услуг, работ (деятельности) пропорционально получаемым доходам от оказания соответствующих видов услуг.

Накладные расходы учитываются по дебету счета 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг", а при распределении списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

7.5. В дебет счета 4 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" относятся расходы, которые связаны с оказанием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ):

- расходы, которые прямо могут быть соотнесены с конкретным видом услуг (работ) или направлением деятельности;
- затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с процессом оказания услуг, выполнения работ (общехозяйственные расходы).

7.8. Суммы, учтенные на счете 0 109 60 000, списываются ежемесячно, в уменьшение соответствующего дохода.

7.9. Распределение расходов, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей осуществления кассовых расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально доходам по конкретному виду деятельности.

7.10 Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000) признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация основных средств;
- расходы принятые по КФО «5»;

8. Особенности учета прав пользования активами

8.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

8.2. Объекты операционной аренды, которые используются в разных видах деятельности, учитываются пропорционально объему обязательств по соответствующим КФО.

8.3. Льготной операционной арендой признается операционная аренда, если фактическая стоимость арендных платежей меньше их справедливой стоимости.

9. Учет денежных средств

9.1. В учреждении не осуществляются кассовые операции, все операции осуществляются безналичным путем.

10. Учет расчетов с подотчетными лицами

10.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

10.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами", 302 00 "Расчеты по принятым обязательствам".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

10.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счетах 206 00 "Расчеты по выданным авансам" и 302 00 "Расчеты по принятым обязательствам".

10.5. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами (Приложение №6, №7).

10.6. На лицевой стороне Авансового отчета (ф.0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету, и по отражению выдачи (перечислению) денежных средств.

11. Учет расчетов с учредителем

11.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение может распоряжаться только по согласованию с собственником на праве оперативного управления.

11.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 189 "Иные доходы";
- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

11.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф.0504805).

12. Учет расчетов по налогам и взносам

12.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

12.2. Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 210 12 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично). Суммы НДС, начисляемые и уплачиваемые учреждением в качестве налогового агента, также отражаются на счете 210 12. Для обеспечения раздельного учета сумм НДС, принимаемых к вычету в полном объеме или частично, применяются дополнительные аналитические счета к счету 210 12.

Если согласно нормам [НК РФ](#) сумма НДС, предъявленная учреждению контрагентом (уплаченная в качестве налогового агента), не может быть принята к налоговому вычету, она подлежит: - учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов 106 00 "Вложения в нефинансовые активы", 105 00 "Материальные запасы";

- списанию в дебет счетов 401 20 "Расходы текущего финансового года", 109 00 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" (при оплате работ или услуг).
- 12.3. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, отражается по дебету счета 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" и кредиту счета 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость".

12.4. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

13. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

13.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

13.2. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам"

13.3. При участии учреждения в конкурентных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами".

13.4. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

13.5. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

13.6. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 "Доходы от от компенсации затрат".

13.7. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

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

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

13.8. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

13.9. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

13.10. Дебиторская задолженность признается сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Дебиторская задолженность, признанная сомнительной или безнадежной к взысканию, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

-в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в.т.ч. изменения имущественного положения должника);

-погашения задолженности контрагентом: если погашен долг любым способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской (сомнительной) задолженности по доходам создается резерв.

Основание для создания резерва – решение Комиссии, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности. Резерв формируется (корректируется) один раз в год – на конец отчетного года.

13.11. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки бухгалтера или главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»

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

- по истечении пяти лет отражения на забалансовом счете;

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

Кредиторская задолженность ведется и списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

14. Учет доходов и расходов

14.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение N 1).

14.2. Все законно полученные в рамках деятельности с средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами (в том числе со средствами ОМС), если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы в сумме, изъятые учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3; - суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

14.3. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы, начисленные на основании соглашения о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания в текущем отчетном периоде на предстоящий период;
- доходы, начисленные на основании заключенных соглашений о предоставлении субсидий на иные цели в текущем отчетном периоде;

Учет доходов будущих периодов ведется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в разрезе договоров, соглашений, видов поступлений.

Признание доходов будущих периодов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежеквартально на основании отчета об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на последний день отчетного периода.

Признание доходов будущих в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается на дату составления отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

14.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами (компьютерной программой, справочной системой и т.п.) в течение нескольких отчетных периодов;
- выплатой отпускные за неотработанное время, формируется по состоянию на 31 декабря отчетного года;

Затраты, которые имели место в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов (по дебету счета 040150000) и признаются как финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в порядке, устанавливаемом учреждением:

- все виды страхования - ежемесячно начиная с даты получения страхового полиса по дату окончания действия страхового полиса списывается на расходы часть страховой премии, учитывая количество календарных дней в каждом месяце
- все виды неисключительных прав пользования – равномерно(ежемесячно) в течение периода для списания расходов на приобретение компьютерной программы установленного равным 12 месяцам (срок действия лицензионного договора)
- остальные - равномерно, в течение периода, к которому они относятся.

Расходы будущих периодов учитываются в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

14.5. 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 текущего финансового года.

14.6. В резервах предстоящих расходов учитываются суммы, зарезервированные в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, возникающих вследствие:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;
- обязательств учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;
- претензионных требований, при необходимости, величина резерва устанавливается в размере претензии, указанная в иске или претензионных документах досудебного разбирательства, в случае отзыва претензии, сумма резерва списывается с учетом «красное сторно»

Датой признания обязательства в составе резерва на предстоящую оплату отпусков, признается дата: ежегодно на 31 декабря, в целом по учреждению.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике:

$\text{РЕЗЕРВ отпусков} = K * ЗП \text{ ср, где}$

K- общее количество неиспользованных дней отпуска всеми сотрудниками за период с начала работы на дату расчета (31 декабря) по справке кадрового работника о количестве заработанных, но неиспользованных дней отпуска работниками учреждения на 31 декабря.

ЗП ср – средняя дневная заработная плата по всем сотрудникам в целом, определяемая как средняя месячная заработная плата всех сотрудников деленная на 29,3.

$\text{РЕЗЕРВ по страховым взносам} = \text{Резерв отпусков} * 30,2\%$ (ставка налогообложения заработной платы)

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

14.7. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам).

14.8. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

14.9. При заключении договоров на оказание услуг, выполнение работ федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» не применяется в случаях:

- краткосрочные договоры (менее года) с фиксированной ценой и объёмом услуг, переходящие с одного года на другой;
- долгосрочные договоры (более года) без фиксированного объема;
- краткосрочные договоры в рамках календарного года;
- договоры, стоимость которых определяется на основании Табеля (ф.0504608), по которым доходы не могут быть признаны доходами будущих периодов.

15. Санкционирование расходов

15.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) Универсальный передаточный документ

2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф.0504401) Расчетная ведомость (ф.0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф.0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Решение налогового органа Справка-расчет_

5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Авансовый отчет (ф.0504505) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) Универсальный передаточный документ Чек

15.2. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе контрактов (договоров).

15.3. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы - основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	

Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

15.4. Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе контрактов (договоров).

15.5. Учет плановых назначений (финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов [КОСГУ](#)) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам [КОСГУ](#)), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

15.6. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

16. Учет на забалансовых счетах

16.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями [п.п.332 - 394](#) Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение N 1).

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на всех используемых забалансовых счетах:

16.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
- учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется по стоимости один бланк - один рубль;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок,

если иное не предусмотрено положениями [п.п.332 - 394](#) Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики.

16.3. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности:

аттестаты, приложения к аттестатам.

Ответственным лицом за хранение, выдачу и обеспечение оперативного учета указанных бланков является директор. Списание израсходованных и испорченных бланков строгой отчетности производится в форме по ОКУД 0504816.

16.4. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

16.5. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах [17](#) и [18](#) ведется:

- в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов [КОСГУ](#) (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 020111000.

16.6. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете [01](#) "Имущество, полученное в пользование".

16.7. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете [07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения:

- по стоимости приобретения;
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора);

16.8. На забалансовом счете [09](#) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;

Не подлежат учету на счете [09](#) расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

16.9. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения ([ф.0504805](#)) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет [22](#).

16.10. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах [25](#) "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или [26](#) "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

16.11. На забалансовом счете [27](#) "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитывается:

- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей по учитель, водитель (электронные карты), помощник воспитателя, уборщица, дворник;

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование ([ф.0504206](#)). Ответственность за заполнение книги учета ([ф.0504206](#)) возлагается на бухгалтера.