

ПОЛОЖЕНИЕ об Учетной политике 2024 год.

утверждено приказом № 443

от 29.12.2023 «Об утверждении

учетной политики»

1. Основные положения

1.1. Отчетный год.

Отчетным годом организации признается календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

1.2. Организация бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с требованиями:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
4. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 26.07.2019 № 247-ФЗ, от 02.07.2021 № 352-ФЗ, от 05.12.2022 № 498-ФЗ);
5. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
6. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
7. Федеральный закон от 18.11.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
9. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в ред. от 27.12.2019 № 476-ФЗ, от 08.06.2020 № 181-ФЗ, от 24.02.2021 № 20-ФЗ);
10. ГОСТ Р 7.0.97 – 2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
12. «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст);
13. Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (в ред. от 10.06.2019 № 94н, от 30.06.2020 № 130н) (далее – СГС «Концептуальные основы»);
14. Приказ Минфина РФ от 31.03.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (в ред. от 25.12.2019 № 253н) (далее – СГС «Основные средства»);

15. Приказ Минфина РФ от 31.03.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (в ред. от 25.12.2019 № 254н) (далее – СГС «Аренда»);

16. Приказ Минфина РФ от 31.03.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (в ред. от 13.12.2019 № 229н) (далее – СГС «Обесценение активов»);

17. Приказ Минфина РФ от 31.03.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (в ред. от 10.06.2019 № 93н, 13.12.2019 № 231н) (далее – СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

18. Приказ Минфина РФ от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (в ред. от 16.12.2019 № 236н) (далее – СГС «Доходы»);

19. Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (в ред. от 19.12.2019 № 240н) (далее – СГС «События после отчетной даты»);

20. Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения, ошибки» (в ред. от 19.12.2019 № 243н, от 30.09.2021 № 143н) (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

21. Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (в ред. от 13.12.2019 № 230н) (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

22. Приказ Минфина РФ от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (в ред. от 10.12.2019 № 220н) (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

23. Приказ Минфина РФ от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Запасы» (в ред. от 19.12.2019 № 241н);

24. Приказ Минфина РФ от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (в ред. от 16.12.2019 № 235н) (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

25. Приказ Минфина РФ от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (в ред. от 19.12.2019 № 242н) (далее – СГС «Резервы»);

26. Приказ Минфина РФ от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (в ред. от 25.12.2019 № 251н, от 26.02.2021 № 29н);

27. Приказ Минфина РФ от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (в ред. от 10.12.2019 № 217н) (далее – СГС «Концессионные соглашения»);

28. Приказ Минфина РФ от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (в ред. от 10.12.2019 № 218н, от 08.06.2021 № 74н) (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
29. Приказ Минфина РФ от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);
30. Приказ Минфина РФ от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
31. Приказ Минфина РФ от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
32. Приказ Минфина РФ от 30.10.2020 №255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее – СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»);
33. Приказ Минфина РФ от 30.10.2020 №254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» (далее – СГС «Метод долевого участия»);
34. Приказ Минфина РФ от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;
35. Приказ Минфина РФ от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;
36. Приказ Минфина РФ от 29.12.2018 №305н ««Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;
37. Приказ Минфина РФ от 13.10.2021 №152н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов»;
38. Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, и инструкция по его применению» (далее – Приказ № 174н) (в ред. приказов Минфина РФ от 31.12.2015 № 227н, от 16.11.2016 № 209н, от 29.11.2017 № 212н, от 31.03.2018 № 66н, от 28.12.2018 № 299н, от 30.10.2020 №253н, от 27.04.2023 № 57н);
39. Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н) (в ред. от 07.03.2018 № 42н, от 30.11.2018 № 243н, от 28.02.2019 № 32н, от 16.05.2019 № 73н, от 16.10.2019 № 166н, от 30.01.2020 № 11н, от 06.04.2020 № 53н, от 30.06.2020 № 127н, от 30.11.2020 № 292н, от 11.06.2021 №81н, от 02.11.2021 № 170н, от 20.05.2022 №78н, от 01.12.2022 № 183н);

40. Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении

федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в ред. от 09.07.2019 № 873, от 31.12.2019 № 1944, от 17.02.2020 № 161, от 16.07.2020 № 1052, от 19.11.2020 № 1890, от 28.12.2020 № 2313, от 27.05.2021 № 806, от 10.12.2021 № 2255, от 05.08.2022 № 1388, от 17.01.2023 № 38);

41. Приказ Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (в ред. Приказов Минфина России от 23.09.2013 № 98н, от 17.12.2015 № 201н);

42. Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (в ред. Приказа Минфина РФ от 30.11.2018 № 246н, от 13.05.2019 № 69н, от 29.09.2020 №222н, от 24.09.2021 №133н, от 08.09.2022 № 137н);

43. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.11.2022 № 176н);

44. Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (в ред. от 15.06.2020 № 103н) (далее – Приказ № 52н);

45. Приказ Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению» (в ред. от 30.09.2021 № 142н, от 28.06.2022 № 100н, от 07.11.2022 № 157н) (далее – Приказ № 61н);

46. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. от 27.12.2019 № 1924);

47. Постановление Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности» (в ред. от 26.02.2021 № 270);

48. Приказ Минфина РФ от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в ред. от 11.12.2019 № 222н, от 07.02.2020 № 17н, от 02.04.2021 № 53н, от 03.09.2021 № 121н, от 08.06.2022 № 92н, от 25.08.2022 № 128н);

49. Приказ Минфина РФ от 17.08.2020 № 168н «Об утверждении порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений» (в ред. от 07.09.2022 № 136н, от 16.02.2023 № 16н);

50. Приказ Минфина РФ от 02.11.2021 г. № 171н «Об утверждении общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» (в ред. от 08.11.2022 № 159н, от 31.01.2023 № 10н);

51. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

52. Постановление Правительства РФ от 02.08.2010 № 590 «О порядке осуществления федеральным бюджетным учреждением и автономным учреждением полномочий федерального органа

государственной власти (государственного органа) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»;

53. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в ред. от 19.06.2017 № 4416-У, от 05.10.2020 № 5587-У);

54. Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (в ред. от 30.09.2021 № ВД-196-р);

55. Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС «Основные средства»;

57. Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС «Основные средства»;

58. Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (СГС «Аренда»);

59. Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н»;

60. Письмо Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утв. Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н»;

61. Письмо Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

62. Письмо Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62483 «О направлении Методических рекомендаций по применению положений СГС «Отчет о движении денежных средств»;

63. Письмо Минфина РФ от 01.08.2019 № 02-07-07/58075 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

64. Письмо Минфина РФ от 05.08.2019 № 02-07-07/58716 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

65. Письмо Минфина РФ от 06.08.2019 № 02-06-07/59183 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

66. Письмо Минфина РФ от 28.10.2019 № 02-06-07/84752 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

67. Письмо Минфина РФ от 30.11.2020 № 02-07-07/104384 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов

«Нематериальные активы»;

68. Письмо Минфина РФ от 02.04.2021 № 02-07-07/25218 «В дополнении к методическим рекомендациям по применению СГС «Нематериальные активы»;

69. Письмо Минфина РФ от 30.11.2020 № 02-06-07/104576 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

70. Письмо Минфина РФ от 30.11.2020 № 02-07-07/104383 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

71. Письмо Минфина РФ от 29.11.2021 г. № 02-07-07/96775 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»;

72. Письмо Минфина России от 01.12.2021 № 02-07-07/98091 «О Методических рекомендациях по переходу на применение в 2022 году унифицированных форм электронных первичных документов»;

73. Письмо Минфина России от 01.12.2022 № 02-07-07/117981 «О Методических рекомендациях по переходу на применение с 2023 года унифицированных форм электронных первичных документов»;

74. Письмо Минфина России от 27.09.2022 № 02-07-07/93188 «О порядке отражения в бухгалтерском учете безвозмездных неденежных поступлений и передач»;

75. Письмо Минфина России от 11.11.2022 № 02-06-07/110108 «Об отражении организациями бюджетной сферы в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приемке)»;

76. Письмо Минфина России от 27.12.2022 № 02-06-07/128426 «О направлении рекомендаций по организации и обеспечению (осуществлению) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая проведение инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

77. Иные документы, регулирующие вопросы учета.

В соответствии со п.1.ст. 7 Закона N 402-ФЗ от 06.12.2011, ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем экономического субъекта. п.3 ст.7 Закона N 402-ФЗ от 06.12.2011 руководитель экономического субъекта обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо.

Бухгалтерский учет в организации ведется штатной бухгалтерией в составе Главного бухгалтера и бухгалтера. В обязанности работников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и утвержденным государственным (муниципальным) заданием;
- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

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

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики Учреждения, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов) отдельно по видам финансового обеспечения:

- по средствам от ведения приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения «2»);
- по субсидиям на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения «4»);
- по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения «5»);

1.3. Рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет в организации ведется в соответствии с рабочим планом счетов, разработанным на основе типового плана счетов бухгалтерского учета, рекомендуемого организациям к использованию приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174Н "Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений".

Рабочий план счетов с необходимым количеством уровней субсчетов и аналитических счетов приведен в приложении 1 к настоящему Положению об учетной политике.

1.4. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности.

Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов. Сводные учетные документы составляются на основе первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых согласно законодательству Российской Федерации установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

Первичные (сводные) учетные документы должны составляться в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным законодательством Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование документа;

дату составления документа;

наименование субъекта учета, составившего документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2017, N 1, ст. 12);

наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

подписи лиц, предусмотренных в абзаце восьмом настоящего пункта, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя субъекта учета и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, договоры займа, кредитные договоры к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются, за исключением документов, подписываемых руководителем органа государственной власти (государственного органа), органа местного самоуправления, особенности оформления которых определяются законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем субъекта учета (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя субъекта учета (уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия унифицированного аналога применяются самостоятельно разработанные формы документов, отвечающие требованиям **п. 2 ст. 9** Закона N 402-ФЗ. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц.

Самостоятельно разработанные формы первичной учетной документации, приведены в приложении 2 к настоящему Положению об учетной политике.

В учреждении все первичные бухгалтерские документы по всем видам субсидий и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, подписывает руководитель учреждения, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность главным бухгалтером.

Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности. Регистрами бухгалтерского учета организации являются:

- Журнал операций по счету «Касса» №1;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами №2;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5;
- Журнал операций расчетов по оплате труда №6;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7;
- Журнал по прочим операциям №8;
- Главная книга.
- оборотная ведомость ОС в оперативном учете;
- оборотно-сальдовая ведомость;
- анализ счетов;
- прочие регистры.

Регистры бухгалтерского учета ведутся на машинных носителях информации по формам, принятым для журнально-ордерной формы учета, а также предусмотренным автоматизированной системой ведения бухгалтерского учета "1С: Бухгалтерия 8.1".

Карточка-справка (форма 0504417) заполняется в электронном виде с последующим выводом на бумажный носитель до 31 марта года следующего за отчетным. Карточка-справка формируется

отдельно по каждому трудовому договору, заключенному с физическим лицом.

Расчетный листок распечатывается в одном экземпляре для Работника, второй экземпляр не распечатывается и не хранится (п.7, п.14 Инструкции 157Н)

Карточка учета страховых взносов, Журнал операций с безналичными денежными средствами №2; Журнал по прочим операциям №8; Главная книга заполняются и хранятся в электронном виде, распечатывается в случае требования контролирующих органов.

Журнал операций по счету «Касса» №1; Журнал операций с безналичными денежными средствами №2; Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3; Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4; Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5; Журнал операций расчетов по оплате труда №6; Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7 заполняются в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по окончании отчетного периода (ежемесячно), а также по мере необходимости и по требованию проверяющих органов.

Оборотная ведомость ОС в оперативном учете заполняется и хранится заполняются в электронном виде и выводятся на бумажный носитель ежеквартально.

Оборотно-сальдовая ведомость; анализ счетов; прочие регистры заполняются в электронном виде и выводятся на бумажный носитель по мере необходимости и по требованию проверяющих органов.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

1.5. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

В целях обеспечения необходимого качества ведения бухгалтерского учета организация ведет документооборот в соответствии с графиком, утвержденным руководителем. График документооборота, применяемый в организации, приведен в приложении 3 к настоящему Положению об учетной политике.

Обработка учетной информации осуществляется в организации автоматизированным способом с помощью бухгалтерской программы "1С: Бухгалтерия 8.1"

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

-система удаленного финансового документооборота (СУФД) с территориальном органе Федерального казначейства,

-передача бухгалтерской отчетности в МКУ «Финансовое управление Администрации города Бийска» (Система – WEB Консолидация),

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в межрайонные инспекции Федеральной налоговой службы через ЗАО «Калуга Астрал», СБИС.

-передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Отделение Социального фонда Российской Федерации через ЗАО «Калуга Астрал», СБИС.

-размещение информации о деятельности подведомственных учреждений на официальном сайте: bus.gov.ru ,

- размещение информации в системе мониторинга сферы образования Алтайского края,

-передача статистической отчетности в Управление Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю через ЗАО «Калуга Астрал», СБИС.

-размещение информации о закупках товаров, работ и услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на официальном сайте: <http://zakupki.gov.ru>.

-размещение информации о закупках товаров, работ и услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на официальном сайте: <http://zakupki.gov.ru>.

- государственная система Электронный бюджет <https://ssl.budgetplan.minfin.ru>

1.6. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организация проводит инвентаризацию активов и обязательств, в ходе которой проверяются фактическое наличие объектов бухгалтерского учета, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

Согласно Приложения № 1 к федеральному стандарту, утвержденному Приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» в целях составления годовой бухгалтерской отчетности обязательной инвентаризации подлежат активы и обязательства учреждения ежегодно, но не ранее 1 октября отчетного года. Порядок проведения ежегодной инвентаризации приведен в приложении N 4 к настоящему Положению об учетной политике.

1.7. Способы оценки активов и обязательств.

В соответствии с **п. 25** Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного **приказом** Минфина России от 29.07.1998 N 34н, п. 13 Инструкции № 157н организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций в рублях и копейках.

Учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 8).

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, методы определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

1.8. События после отчетной даты.

К событиям после отчетной даты относят:

– события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату;

– события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты регулируется п.3 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (госорганов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. от 28.12.2018 № 298н, от 14.09.2020 № 198н, от 21.12.2022 № 192н) (далее – ЕПС), ФСБУ «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина

России от 30.12.2017 № 275н (в ред. от 19.12.2019 № 240н) (далее – СГС «События после отчетной даты»), письмо Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»

1.9. Выдача денежных средств под отчет.

Денежные средства на хозяйственные нужды организации выдаются по письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату. Выдача денежных средств подотчет осуществляется двумя способами: наличным расчетом путем получения денежных средств из кассы, безналичным расчетом путем перечисления денежных средств на банковскую карту сотрудника.

Лица, получившие деньги под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении указанного срока предъявить в бухгалтерию организации **авансовый отчет** об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Выдачу денежных средств под отчет производить при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу. Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещен.

В случае несвоевременного финансирования, подотчетным лицам разрешается приобретать для учреждения ценности, а также оплачивать командировочные расходы за счет собственных средств с дальнейшим возмещением понесенных работниками расходов.

1.10. Командировочные расходы

Порядок оформления служебных командировок (на территории РФ и за рубеж) и размер возмещения расходов устанавливается Положением о командировках (приложение 5).

Лица, получившие деньги под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее трех рабочих дней со дня возвращения их из командировки предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

1.11. Отчетность, предоставляемая Учредителю

Сроки представления отчетности Учредителю:

- ежемесячной – до 5 числа каждого месяца;
- ежеквартальная - до 5 числа каждого месяца;
- за 9 месяцев текущего года – до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- годовой – до 25 числа месяца, следующего за отчетным годом.

Перечень форм отчетности, предоставляемой Учредителю, приведен в приложении 6.

Консолидированная (сводная) квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Она представляется учредителю в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения руководителем.

В целях обеспечения информационной прозрачности и открытости информации о результатах своей деятельности обязаны размещать ее на официальном сайте в сети интернет. Официальным сайтом РФ в сети Интернет для размещения информации об учреждениях является www.bus.gov.ru. Порядок представления и размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях,

которым утверждено государственное (муниципальное) задание, на официальном сайте РФ в сети интернет, а также правила его ведения установлены Приказом Минфина РФ от 21.07.2011. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

1.12 Право подписи

Полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом имеет Директор МБОУ «Гимназия №1». При отсутствии директора право подписи отдельных документов имеют право: первичных учетных документов (актов выполненных работ, оказанных услуг, товарные накладные):

- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер.

Акты о списании основных средств, ТМЦ, а также акты приемки-передачи основных средств и материалов осуществляет постоянно действующая комиссия по списанию основных средств и ТМЦ, назначенная приказом Директора.

Приходные кассовые ордера – директор, главный бухгалтер

Расходные кассовые ордера – директор, главный бухгалтер.

Авансовый отчет – директор, заместители директора.

1.13 Бланки строгой отчетности

К бланкам строгой отчетности относятся:

Аттестаты об основном общем и среднем общем образовании;

Приложения к аттестатам об основном общем и среднем общем образовании;

Медаль «За особые успехи в учении»;

Справка об обучении в образовательном учреждении.

Приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности отражается с применением подстатьи 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" КОСГУ.

Первоначально бланки строгой отчетности принимаются на склад учреждения и учитываются до момента их выдачи ответственному лицу на счете 0 105 36 349, так как они соответствуют понятию «актив».

При выдаче бланков со склада, они списываются со счета 0 105 36 349 и отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" документом Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). На счете 03 БСО учитываются до момента их оформления (передачи) по назначению, реализации, списания. На счете 03 бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один бланк – один рубль.

Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816). Решение о списании принимается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

1.14. Доверенность

Для получения материальных ценностей материально-ответственным лицам выдается доверенность. Регистрацию учета доверенностей производить в журнале учета выдачи доверенностей согласно Инструкции Минфина СССР от 14.01.1967 г. № 17 «О порядке выдачи доверенности на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности». Доверенность оформлять в одном экземпляре и выдавать под расписку получателю.

Контроль за правильностью ведения книги регистрации возлагается на главного бухгалтера. Срок отчетности по выданным доверенностям на получение товарно-материальных ценностей: 3 дня после истечения срока выдачи доверенности. Срок действия доверенности- 14 дней. Право первой подписи доверенности на получение ТМЦ имеют: руководитель учреждения. Право второй подписи: главный бухгалтер

2. Методика ведения бухгалтерского учета

2.1. Учет основных средств

Основными средствами признаются материальные ценности, являющиеся активом, независимо от их стоимости со сроком использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования Учреждением на праве оперативного управления (праве владения, по договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им муниципального задания, оказания услуг либо для управленческих нужд. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при передаче, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное пользование по договору аренды(имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования. Материальные ценности должны обладать полезным потенциалом или способностью обеспечивать экономические выгоды. Объекты основных средств, не приносящие Учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах рабочего плана счетов.

К основным средствам не относятся:

- а) произведенные активы;
- б) имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, если иное не предусмотрено настоящим Стандартом;
- в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящихся в составе капитальных вложений;
- г) биологические активы.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Основные средства принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признавать сумму фактических вложений в приобретение, сооружение, изготовление объектов основных средств, которые учитываются на счете 0 106 00 310 «Вложения в нефинансовые активы».

Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:

а) цену приобретения, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации, в том числе:

расходы на оплату труда и страховые взносы на обязательное социальное страхование, непосредственно связанные с созданием объекта основных средств;

стоимость работ (услуг) по созданию объекта основных средств по договору строительного подряда и иным договорам;

государственные пошлины и другие расходы по уплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств;

суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении объекта основных средств;

затраты на подготовку площадки;

затраты на доставку и разгрузку;

затраты на установку и монтаж;

затраты на проверку надлежащего функционирования объекта основных средств за вычетом доходов от продажи изделий, произведенных до момента приведения объекта основных средств в состояние, пригодное для использования (например, образцов, полученных при проверке оборудования);

суммы затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основных средств, понесенные субъектом учета на материалы, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));

затраты на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств;

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основных средств, включая затраты на содержание дирекции строящегося объекта недвижимости и государственный строительный надзор;

в) суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету, признаваемые в соответствии с положениями пункта 15 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" 5. Субъектом учета признаются такие затраты, если обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором данный объект расположен, предусмотрена договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

Фактически произведенные капитальные вложения в многолетние насаждения учитываются субъектом учета при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств ежегодно в сумме капитальных вложений, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от

окончания всего комплекса работ.

В первоначальную стоимость объекта основных средств не включаются:

а) затраты на открытие новых производств;

б) затраты на внедрение новых продуктов или услуг;

в) затраты на ведение деятельности на новом месте или с новой группой потребителей услуг (включая затраты на обучение персонала);

г) операционные убытки, понесенные субъектом учета до момента достижения соответствия уровня доходов от платы за пользование инвестиционной недвижимостью (арендной платы) уровню доходов, запланированному при признании объекта инвестиционной недвижимости в составе группы основных средств;

д) административные, общехозяйственные и прочие общие накладные расходы;

е) затраты на выполнение операций, сопутствующих строительству или созданию объекта основных средств, но не являющихся необходимыми для доставки объекта к месту назначения и приведения его в состояние, пригодное для использования.

Принятием на учет вновь поступивших объектов основных средств, полученных учреждениями образования безвозмездно от юридических и физических лиц, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету. Рыночная стоимость такого имущества определяется комиссией, утвержденной руководителем учреждения. Учет основных средств ведется в рублях и копейках. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки основных средств.

Учет основных средств производится с разделением на:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество (основные средства свыше 50 000 рублей);
- иное движимое имущество (библиотечный фонд, основные средства до 50 000 руб., а также имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов, посуды и основных средств, стоимостью до 10 000 руб., независимо от того, находится ли он в эксплуатации или в запасе, присваивается уникальный инвентарный

порядковый номер, для основных средств, принятых к учету до 01.01.2020г. состоящий из 4 букв и 7 цифр, включающий в себя:

- код наименования учреждения (Гимн1)
- порядковый номер (6 знаков).

Для ОС, принятых к учету после 01.01.2020г., состоящий из 12 цифр, включающий в себя:

- код финансового обеспечения (1 знак)
- счет учета (5 знаков)
- порядковый номер (6 знаков)

Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб., выданных в эксплуатацию, ведется отдельно по материально ответственным лицам на забалансовом счете 21, с возможным нанесением уникального инвентарного номера:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;
- в условной оценке: один объект – один рубль.

Инвентарный номер, присвоенный объектам основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1;
- по иным срокам.

Для объектов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с положениями п. 44 Инструкции № 157н.

Комиссия по поступлению и выбытию активов действует на основании Положения по поступлению и выбытию активов (приложение 7).

Объекты учета (многолетние насаждения – деревья (например, сосна, ель, береза, тополь, ясень, дуб и др.); кустарники (например, рябина, черемуха, ранетка, яблоня и др.), посаженные в грунт до 01.01.2018 учитываются на забалансовом счете «Деревья на закрепленном участке» в условных единицах: 1 рубль - 1 дерево (кустарник). Многолетние насаждения и иные объекты растительного происхождения (например, кустарники - сирень, акация, живая изгородь, девичий виноград и др.) учитываются как группа по наименованию (например, группа «сирень», группа «акация» и т.п.) на забалансовом счете «Деревья на закрепленном участке» в условных единицах: 1 рубль - 1 группа

2.2 Амортизация основных средств

Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Амортизация объекта основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

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

При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 52; 2016, N 29, ст. 4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР" (СП ССР, 1990, N 30, ст. 140);

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

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

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Начисление амортизации производится линейным способом. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

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

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

б) на объекты движимого имущества:

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

2.3. Переоценка основных средств

Производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

2.4. Учет отдельных видов ОС

Компьютер учитывать, как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае если устройства вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять самостоятельные функции, такие устройства учитывать в качестве отдельных инвентарных объектов.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иную периферию учитывать в качестве отдельных инвентарных объектов.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее отразить в Инвентарной карточке ф. № ОС-6 с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания компьютера.

Приобретаемые по-отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражать по статье 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов» и учитывать на счете 0 105 20 000 «Материальные запасы-особо ценное движимое имущество учреждения». Стоимость запасных частей, использованных в дальнейшем для сборки компьютера, списывать с кредита счета 0 105 20 000 в дебет счета 0 106 20 310.

Если в составе компьютера было приобретено программное обеспечение, на которое у учреждения отсутствуют исключительные права, его стоимость включать в стоимость компьютера.

В связи с отсутствием в учреждениях образования складского учета, приобретенные основные средства сразу вводить в эксплуатацию с постановкой на учет материально-ответственным лицам без оформления ведомости выдачи в эксплуатацию и требования-накладной.

2.5. ОС, переданные безвозмездно

Стоимость объектов основных средств, поступивших безвозмездно или по договору дарения, излишков, выявленных в ходе проведения инвентаризации, определяется комиссией по поступлению и выбытию имущества исходя из их текущей рыночной стоимости. При этом используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме. К ним относятся:

а) данные от организаций-изготовителей;

б) сведения об уровне цен, имеющиеся:

- у органов государственной статистики;
- у торговых инспекций;
- в средствах массовой информации;
- специальной литературе;

в) экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

2.6. Списание основных средств

Списание основных средств с балансовых счетов производить согласно решению Думы города Бийска № 100 от 25.08.2009 года, приказ МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» от 13.02.2013 № 178. Основные средства списываются постоянно действующей комиссией

«на списание и оприходование основных средств», которая назначается приказом по учреждению ежегодно.

Согласование документов по передаче и выбытию основных средств, с первоначальной стоимостью 50 тысяч рублей и более, числящихся на балансе учреждения и находящихся в оперативном управлении, осуществлять в МКУ «УМИ г. Бийска», на основании Решения Думы города Бийска Алтайского края от 20 февраля 2014 г. N 343 "Об утверждении Положения о реестре объектов муниципальной собственности города Бийска" (с изменениями и дополнениями от 17.12.15, 24.03.2016).

Списание объектов движимого имущества, с балансовых счетов, не относящихся к особо ценному движимому имуществу, производится учреждением по согласованию с учредителем МКУ «Управление образования Администрации г. Бийска».

Списание основных средств, с забалансовых счетов, производится учреждением на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов (п.п. 6 п. 3.1. Положения о комиссии).

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

Списание основных средств осуществляет Комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с п.п. 3.1; 3.2; 3.3 Положения по поступлению и выбытию активов.

Перечень приобретенного оборудования предоставлять на учет в МКУ «УМИ г. Бийска» ежегодно. Постановку на учет основных средств, поступивших в рамках централизованного снабжения, осуществлять по мере поступления актов приема-передачи.

В случае когда комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов установлено, что объект основных средств не соответствует критериям признания актива (невозможно использовать объект основных средств для целей, предусмотренных при его признании, и прекращено получение учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта учреждением (эксплуатации объекта)), такое имущество подлежит отражению учреждением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания).

После перехода на электронный документооборот, решение комиссии по поступлению и выбытию должно оформляться Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (форма 0510440), принимаемого по результатам инвентаризации в отношении ответственного лица и мест хранения.

К счету 02 «Материальные ценности на хранении» открывать следующие аналитические счета:

02.11 «Материальные ценности на ответственном хранении учреждения (основные средства, материальные запасы)»;

02.12 «Материальные ценности на хранении учреждения - не активы»;

На счете 02.11 «Материальные ценности на ответственном хранении учреждения (основные средства, материальные запасы)» учитываются основные средства, материальные запасы на ответственном хранении учреждения.

На счете 02.12 «Материальные ценности на хранении учреждения - не активы» учитываются материальные ценности на хранении учреждения - не активы в разрезе объектов недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества.

Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится (п. 8 СГС

«Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

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

дебет ххх 040110172 кредит 000 0101хх410 – на сумму остаточной стоимости (при наличии);

дебет 000 0104хх411 кредит 000 0101хх410 – на сумму начисленной амортизации;

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

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей (форма 0504043) в разрезе ответственных лиц по видам, сортам, местам хранения (нахождения).

2.7. Нематериальные активы

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

Инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- ожидаемого срока использования актива.

На нематериальные активы, по которым невозможно определить срок полезного использования, в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

По объектам нематериальных активов – в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 40 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;
- на объекты стоимостью свыше 40 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

2.8. Материальные запасы

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

Для обеспечения полной и достоверной информации о материальных запасах и надлежащего

контроля за их наличием и движением учет материальных запасах осуществляется в количественных единицах указанных в сопроводительных документах поставщика (товарных накладных, счет-фактурах, закупочных актах, копий товарных чеков и других первичных документов, служащих основанием для проведения хозяйственных операций).

Аналитический учет материальных запасов вести по видам запасов, материально ответственным лицам. Учет материальных запасов ведется на счетах бюджетного учета 105 30 000:

105.31.341 "Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях" КОСГУ относятся расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) лекарственных препаратов и медицинских изделий, применяемых в медицинских целях.

105.32.342 "Увеличение стоимости продуктов питания" КОСГУ относятся расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) продуктов питания, в том числе продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание, иные продукты питания.

105.33.343 "Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов" КОСГУ относятся расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) горюче-смазочных материалов, в том числе все виды топлива, горючих и смазочных материалов, присадок, иных материалов, используемых в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

105.34.344 "Увеличение стоимости строительных материалов" КОСГУ относятся расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) строительных материалов, за исключением строительных материалов для целей капитальных вложений.

105.35.345 "Увеличение стоимости мягкого инвентаря" КОСГУ относятся расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) мягкого инвентаря, в том числе имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону (специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений (комбинезонов, костюмов, курток, брюк, халатов, полушубков, тулупов, различной обуви, рукавиц, очков, шлемов, противогазов, респираторов, других видов специальной одежды)).

105.35.346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов" КОСГУ относятся расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) прочих объектов, относящихся к материальным запасам, не отнесенных на иные подстатьи статьи 340 "Увеличение стоимости материальных запасов", в том числе:

- запасных и (или) составных частей для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и тому подобное;
- спецоборудования для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- кухонного инвентаря;
- кормов, средств ухода, дрессировки, экипировки животных;
- материальных запасов в составе имущества казны, в том числе входящих в государственный материальный резерв;
- бланочной продукции (за исключением бланков строгой отчетности);
- канцелярских товаров и принадлежностей;
- другие аналогичные расходы.

105.36.349"Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" КОСГУ относятся расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) прочих объектов, относящихся к материальным запасам однократного применения:

приобретение (изготовление) подарочной, сувенирной продукции, а также иных материальных ценностей в целях награждения, дарения;

приобретение (изготовление) специальной продукции;

приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;

приобретение бутилированной питьевой воды, если у организации отсутствует система централизованного питьевого водоснабжения, либо органом санитарно-эпидемиологического надзора или лабораторией организации, эксплуатирующей системы водоснабжения, выдано заключение о признании воды несоответствующей санитарным нормам.

Учет ведется по количеству, ценам, по средней стоимости единицы запаса.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения.

Списание (отпуск) материальных запасов производится:

- по средней фактической стоимости.

Внутреннее перемещение материальных запасов осуществляется на основании Требование-накладной (код формы 0504204)

Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы (чистящие и моющие средства, туалетная бумага, рулонные бумажные полотенца и т.д.) для текущих нужд, канцелярские товары списываются по акту ф. 0504230 на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды ф.0504210.

Строительные материалы списываются актом ф.0504230 на основании дефектной ведомости.

Электротехнические и сантехнические изделия актом ф.0504230 на основании ходатайства МОЛ, с указанием места нахождения и причин замены перегоревших и (или) вышедших из строя элементов.

Списание горюче-смазочных материалов (ГСМ) на нужды учреждения, таких как уборка снега снегоуборочными машинами, скашивание травы на территории триммерами и бензокосами, осуществляется на актом ф.0504230 комиссии по учету основных средств и материальных запасов, фактически израсходованное количество бензина на уборку территории, согласно норм расхода, утвержденных приказом директора.

Списание продуктов питания на нужды учреждения осуществляется на основании меню требования ф. 0504202. Меню-требование составляется ежедневно на следующий день. В случае снижения численности детей до 3-х, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда, для бракеража и для суточной пробы. В случае снижения численности детей свыше 3-х, завтрак выдается в полном объеме т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака производится, согласно графика закладки основных продуктов в 6.30-7.30, порции отпускаются другим детям, в виде увеличения объема блюда. С последующим приемом пищи /обед, полдник, дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца, кондитерские изделия и др.), возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания: мясо, так как перед закладкой, производимой в 6.30-7.30 ч, его

размораживают, а повторной заморозке указанная продукция не подлежит; овощи, если они прошли тепловую обработку; продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение. В случае увеличения численности детей свыше 3-х, завтрак выдается в полном объеме т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графика закладки основных продуктов в 6.30-7.30, порции отпускаются другим детям, в виде уменьшения объема блюда. С последующим приемом пищи/обед, полдник, дети, добавляются на питание, на них добавляются необходимые продукты, (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца, кондитерские изделия и др.) по требованию-накладной установленного образца. При учете продуктов питания производится округление до трех знаков после запятой: мясо, птица, субпродукты; до двух знаков после запятой: масло сливочное, масло растительное, хлеб и хлебобулочные изделия, томатная паста, сухофрукты, кондитерские изделия, мука; до одного знака после запятой: крупы, макароны, овощи и картофель, фрукты, соки. В случае, если замечено, что выход готовой продукции заметно уменьшается при чистке овощей (гниль, порча при хранении на складе), превышающей допустимую сезонность, предусмотренную технологическими картами создается комиссия и проводится контрольная чистка. В случае заметного увеличения допустимых отходов, составляется акт и вносится необходимое дополнение в технологическую карту. Недоброкачественные продукты или продукты, подвергшиеся порче при форс-мажорных условиях, возникших при хранении, списываются актом ф.0504230 комиссии по учету основных средств и материальных запасов, на основании акта осмотра овощей специально-созданной комиссией.

2.9 Непроизведенные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за учреждением, используемые в процессе своей деятельности.

К непроизведенным активам МБОУ Гимназия № 1 относится земельный участок.

Земельный участок учитывается на соответствующем счете аналитического учета счета 103.00 на основании документа(свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по его кадастровой стоимости.

2.10. Определение себестоимости оказываемых услуг:

2.10.1 Определение себестоимости государственной (муниципальной услуги)

Согласно п 134 Инструкции №157н, учреждения обязаны вести учет операций по формированию себестоимости оказываемых услуг счет 0.109.00.

При оказании одного вида услуг все затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги относятся к прямым затратам.

Учреждение предоставляет одну государственную (муниципальную) услугу (далее – муниципальную услугу), таким образом все затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги учитываются как прямые.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость производства единицы оказания муниципальной услуги и учитываются на счете 4 109 61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

К прямым расходам относятся следующие расходы:

- затраты на оплату труда работников Учреждения, а также обязательные страховые взносы, начисляемые на заработную плату работников (на обязательное пенсионное страхование; на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)

- затраты на материальные запасы и основные средства, используемые в процессе оказания муниципальной услуги.

Накопленные на счете 4 109 61 суммы учитываются при формировании финансового результата, списываются в дебет счета 4 401 10 131 доходы текущего финансового года.

- расходы на содержание помещений и оборудования (коммунальные услуги, услуги связи (интернет), услуги по содержанию имущества (техническое обслуживание счетчиков учета горячей воды, техническое обслуживание счетчиков учета холодной воды, техническое обслуживание средств ТК; техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации.)
- затраты на вывоз твердых бытовых отходов, дератизацию, дезинсекцию, медицинский осмотр сотрудников учреждения, санитарный минимум, услуги тревожного реагирования при помощи тревожной кнопки, охрана порядка.
- прочие затраты на общехозяйственные нужды (содержание и ремонт компьютеров и оргтехники, услуги телефонной связи, подписка 1С и прочие расходы, финансирование которых осуществляется за счет прибыли от оказания платных услуг, добровольных пожертвований и аренды помещения).

К затратам, не формирующим себестоимость муниципальной услуги относятся:

- расходы, источником финансового обеспечения которых являются пожертвования от юридических и физических лиц, средства от приносящей доход деятельности, за исключением расходов, указанных в п. 2.10.2 (КФО 2).
- расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели (КФО5).
- пособия по временной нетрудоспособности, компенсационные выплаты по уходу за ребенком до 3-х лет.
- госпошлины, пени, штрафы, в т.ч. оплачиваемые из средств от приносящей доход деятельности.
- Суммы амортизации, начисленной по основным средствам.
- земельный налог, налог на имущество организации, налог на добавленную стоимость.

Эти затраты сразу списываются в дебет счет 0 401 20.

2.10.2 Определение себестоимости платной услуги

К расходам, формирующим себестоимость платной услуги относятся:

- расходы на оплату труда и страховые взносы, начисляемые на оплату персонала, связанного с осуществлением.
- списание продуктов питания, израсходованных в содержания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

Эти расходы являются прямыми и учитываются на счете 2 109 61.

Налог на прибыль списывается в дебет счета 0 401 10.

Все остальные расходы на оказание платных образовательных услуг (в т. ч. содержание воспитанников, в дошкольном образовательном учреждении) сразу списываются в дебет счета 0 401 20.

2.11. Доходы и расходы организации

Учет доходов и расходов по учреждениям вести по видам деятельности согласно правилам, установленным приказом Минфина России от 16.12.2010г № 174н.

Начисление дохода по «субсидиям на выполнение муниципального задания» вести на счете бюджетного учета 4 401 10 130 «Доходы текущего финансового года» в корреспонденции со счетом 4 205 31 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг».

Начисление дохода по «субсидиям на иные цели» вести на счете бюджетного учета 5 401 10 180 «Доходы текущего финансового года» в корреспонденции со счетом 5 205 81 000 «Расчеты с плательщиками прочих доходов».

Доходы от оказания всех платных услуг отражать на счете 2 401 10 130 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг» в корреспонденции со счетом 2 205 31 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг».

Учет сумм, поступающих в возмещение эксплуатационных расходов по договорам, суммы добровольных пожертвований на нужды учреждений, отражать на счете 2 401 10 180 «Прочие доходы» в корреспонденции со счетом 2 205 81 000 «Расчеты с плательщиками прочих доходов».

Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, целевая субсидия не формирующие себестоимость работ, услуг, оказываемых бюджетным учреждением в рамках государственного (муниципального) задания, относятся на финансовый результат текущего финансового года, на основании первичных учетных документов на счет 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года», в разрезе КФО 4,5

Учет расходов вести в зависимости от направления расходования средств. Учет расходов по бюджетной и внебюджетной деятельности вести на счете 0 401 20 200 «Расходы учреждения». Учет расходов учреждений по бюджетной деятельности вести с учетом функциональной классификации бюджетных средств.

2.12 Учет внутриведомственных расчетов.

Для ведения бухгалтерского учета, расчетов между головным учреждением и обособленными учреждениями применяются счета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления счет 0 304 04 «Внутриведомственные расчеты».

2.13. Расчеты с дебиторами и кредиторами

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе контрагентов.

Дебиторская задолженность может списываться с балансового учета по двум основаниям (письма Минфина России от 17.04.2019 № 02-07-10/27662, от 25.10.2019 № 02-07-10/82363, от 06.03.2020 № 02-06-10/17162, от 25.06.2020 № 02-07-05/54811):

Если задолженность признана сомнительной;

Если задолженность признана безнадежной к взысканию.

Сомнительная задолженность – это сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива (п. 11 Стандарта "Доходы", утв. приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н).

Задолженность признается сомнительной при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

К числу оснований для признания задолженности сомнительной (не соответствующей "активу") относится отсутствие уверенности по поступлению в обозримом будущем (не менее трех лет

начиная с года, в котором составляется отчетность) средств в погашение дебиторской задолженности.

Сомнительная задолженность списывается с балансового учета и принимается к учету на забалансовый счет 04 на основании «Решения о признании сомнительной задолженности по доходам» комиссии о поступлении и списании активов, Приказа директора Гимназии. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству Российской Федерации;

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

На забалансе сомнительная задолженность учитывается до момента признания нереальной (безнадежной) к взысканию.

Нереальная (безнадежная) к взысканию задолженность – это сумма признанного дохода, по которому прекращено обязательство по оплате задолженности, право на взыскание задолженности, существует неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

Основания для признания задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию перечислены в ст. 47.2 БК РФ, п. 7 Стандарта "Событие после отчетной даты", утв. приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н.

К ним относятся:

- смерть физического лица - должника или объявление умершим;
- признание должника банкротом;
- ликвидация организации - должника в части задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности погашения учредителями (участниками) указанной организации;
- принятие судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесение судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
- вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа.

Состав документов, необходимых для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности:

- документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;
- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;
- акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;
- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве";
- судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

Нереальная (безнадежная) к взысканию задолженность при списании с баланса к забалансовому учету не принимается (п. 339 Инструкции, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, далее – Инструкция № 157н). Признание задолженности нереальной (безнадежной) также является основанием для списания сумм с забалансового счета. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации.

Основание для списания является «Решение о списании нереальной (безнадежной) к взысканию, сомнительной задолженности» принятое комиссия по поступлению и выбытию активов, Приказ директора Гимназии.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, в течение времени более одного месяца с момента образования, списывается на финансовый результат, с одновременным отражением на забалансовом счете 020 «Задолженность, не востребованная кредиторами», на основании результатов инвентаризации и приказа директора Гимназии.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Учреждения и приказа директора Гимназии:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции № 157н.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

2.14. Учет кассовых операций.

В учреждении ведется безналичный расчет.

2.15. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

Оплата за товары, работы, услуги, необходимые при ведении хозяйственной деятельности осуществляется путём зачисления на расчетный счет поставщика за поставленные товаров, выполненные работы, оказанные услуги, на основании подписанных директором (и согласованных с МКУ «Управление образования Администрации города Бийска», при необходимости), контрактов, договоров, счетов-фактур, товарных накладных,

актов выполненных работ.

Учет расчетов с покупателями и заказчиками, а также поставщиками и подрядчиками вести на счетах бюджетного учета.

Для учета расчетов по начислению и поступлению доходов от платных услуг, в том числе родительской платы использовать счет 2 205 31 000 «Расчеты по доходам». Для учета поступления субсидий, пожертвований на ведение уставной деятельности учреждений использовать счет бюджетного учета: 2 205 81 000 «Расчеты по доходам».

Расчеты по суммам выданных поставщикам и подрядчикам авансов - на счете 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

Расчеты по суммам принятых обязательств по приобретаемым товарам, работам, услугам - по счету 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами вести в разрезе контрагентов. Аналитический учет по данному счету вести в разрезе источников финансирования с учетом функциональной классификации расходов.

2.16. Родительская плата, добровольные пожертвования, целевые средства

Учет доходов и расходов от целевых поступлений организован в разрезе целевых статей расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. К целевым поступлениям относятся доходы, не учитываемые в целях налогообложения согласно ст. 251 НК РФ.

Учреждение может получать добровольные пожертвования и целевые взносы от физических и юридических лиц. Направления использования таких средств осуществлять на поручений жертвователей, если таковые имеются.

Учреждение в качестве пожертвования может получать имущество. При получении такого имущества от физических лиц заключается Договор пожертвования с указанием наименования имущества, его стоимости, направления использования, сведений о жертвователе.

В отдельных случаях, когда невозможно определить имя жертвователя каких-либо ценностей, приход таких ценностей осуществлять на основании Акта, составленного действующей комиссией учреждения. В акте комиссии указывать причину появления ценностей в учреждении и стоимость данных ценностей, по которой их следует поставить на баланс.

Родительская плата за содержание детей в дошкольном учреждении относится к уставному виду платных услуг. В целях обеспечения функционирования учреждение взимает плату за содержание детей путем безналичного перечисления на лицевой счет учреждения.

Родительская плата за детский сад начисляется на основании табеля учета посещаемости детей. Табель заполняется воспитателем. Данный документ является первичным учетным документом и служит для учета посещаемости детей в учреждениях. Табель заполняется на каждую группу

отдельно. Дни посещения ребенком учреждения в таблице не отмечаются, дни непосещения по уважительной причине отмечаются в соответствующей графе буквой «Б»-болезнь, «О»-отпуск, «К»-карантин, дни непосещения по неуважительной причине отмечаются в соответствующей графе буквой «Н». Табель подписывается воспитателем группы, старшим воспитателем Корпуса, бухгалтером, проверившим табель. Дни непосещения по уважительной причине болезнь, подтверждаются справкой из медицинского учреждения, дни непосещения по причине отпуска подтверждаются заявлением от родителя или законного представителя ребенка. Дни непосещения по причине карантина подтверждается приказом по учреждению, либо справкой из медицинского учреждения. Начисление родительской платы производится в последний рабочий день каждого месяца за фактические дни посещения и пропуски по неуважительной причине на основании табеля учета посещаемости детей. Число дней посещения определяется как разница между количеством дней посещения и пропуска по неуважительной причине за месяц в соответствии с календарным графиком работы учреждения и количеством пропущенных ребенком, по уважительной причине, дней, отмеченных в таблице, с учетом авансового платежа в размере 100%. Срок предоставления в бухгалтерию табеля учета посещаемости воспитанников утверждается приказом руководителя. В целях своевременного начисления родительской платы, в случае нарушения сроков предоставления табеля, а также в случаях недостоверного заполнения дней непосещения, родительская плата начисляется в полном объеме, с последующим перерасчетом после подачи табеля, содержащего достоверные сведения.

Отчисление ребенка из дошкольного образовательного учреждения производится на основании приказа руководителя, утвержденного в последний день нахождения в учреждении.

Учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности организуется в разрезе источников статей расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Оплата родителей направляется на обеспечение расходов по организации горячего питания воспитанников детского сада и на обеспечение деятельности дошкольного учреждения, улучшение материально-технической базы.

При уходе ребенка из детского сада или других случаях изменения оплаты за содержание ребенка (изменение категорий льгот) переплата может быть возвращена путём перечисления на расчетный счет другого детского сада (при переходе в другое учреждение), счет родителя - плательщика по заявлению.

В соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 10.07.2018 N 40 - П, с приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 18.10.2019 N 44 – П «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 10.07.2018 № 40 - П» предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

Родители ежегодно подают заявления с приложением всех подтверждающих документов. Категории льгот, размер, а также перечень подтверждающих документов устанавливается и пересматривается решением МКУ «Управление образования Администрации города Бийска». Компенсация назначается с 1-го числа месяца представления заявления и всех документов в образовательную организацию.

Размер компенсации составляет: -20 процентов на первого ребенка; -50 процентов на второго ребенка; -70 процентов на третьего и последующих детей, от суммы фактически уплаченной родительской платы за содержание ребенка в ДООУ.

На основании Федерального закона № 273 –ФЗ «Об образовании в РФ», за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

2.17 Финансовый результат

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833)

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента).

Стоимость услуг, приходящихся на следующий финансовый год, в учете отражают в составе доходов будущих периодов 31 декабря отчетного года. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

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

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 11 Стандарта «Доходы».

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

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

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

3. Налоговый учет.

3.1 Ответность по налогу на добавленную стоимость.

В соответствии с главой 21 Налогового кодекса РФ (ст. 174) налогоплательщики (налоговые агенты) обязаны представить в налоговые органы по месту своего учета налоговую декларацию в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налогоплательщики, уплачивающие налог ежеквартально, представляют налоговую декларацию в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

Порядок исчисления и уплаты НДС определен главой 21 Части второй НК России.

Плательщиками НДС бюджетные учреждения являются лишь в том случае, когда

занимаются предпринимательской деятельностью. В рамках муниципального задания для Учреждения предоставление платных услуг не предусмотрено.

Для целей исчисления НДС установить ведение отдельного учета следующих операций, освобождаемых от налогообложения НДС согласно ст. 149 Налогового кодекса РФ:

- бюджетные и иные целевые финансирования,
- реализация лома и отходов черных и цветных металлов,
- другие операции, перечисленные в ст. 149 НК РФ.

Раздельный учет обеспечен путем выделения на отдельных субсчетах соответствующих балансовых счетов (205.31; 205.81; 205.32 и др.).

3.2 Отчетность по налогу на доходы физических лиц

Глава 23 Налогового кодекса РФ (п.1 ст. 230) предписывает налоговым агентам, от которых или в результате отношений с которыми налогоплательщики – физические лица получали доходы, вести учет доходов, полученных от них физическими лицами в налоговом периоде.

Налоговые агенты представляют в налоговый орган по месту своего учета сведения о доходах физических лиц за налоговый период, расчет сумм НДФЛ, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) по итогам года, ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 2 ст. 230 НК РФ).

Расчет сумм НДФЛ, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) ежеквартально на позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным (п. 2 ст. 230 НК РФ).

Порядок исчисления и уплаты НДФЛ устанавливается главой 28 НК РФ.

1. налоговый учет для целей выполнения обязанностей налогового агента по НДФЛ (определение налоговой базы и удержание налога) ведется на бумажных носителях и в электронном виде. Ответственным лицом за обеспечение и защиту от несанкционированных исправлений является бухгалтер расчетной группы.
2. обязанности за своевременность исчисления и удержания НДФЛ возложены на бухгалтера расчетной группы.
3. контроль за своевременностью сдачи сведений о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджет налогов возложен на главного бухгалтера.

3.3. Налог на прибыль.

Для бюджетных учреждений возможность ведения предпринимательской деятельности должна быть предусмотрена учредителем в государственном (муниципальном) задании.

Доходы бюджетных учреждений, получаемые от оказания платных услуг юридическим и

физическим лицам, составляют доходы от предпринимательской деятельности. Например, в соответствии с Законом «Об образовании» к предпринимательской деятельности образовательных учреждений относятся:

- . продажа и сдача в аренду основных средств;
- . торговля покупными товарами, оборудованием;
- . оказание посреднических услуг;
- . долевое участие в деятельности других учреждений и организаций, в том числе образовательных;
- . приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение по ним доходов;
- . ведение иных внереализационных операций, приносящих доход и не связанных с производством продукции, работ, услуг и их реализацией, предусмотренных уставом.

Аналогичные нормы содержатся и в других нормативных актах.

Глава 25 Налогового кодекса РФ (ст. 289) устанавливает, что налогоплательщики независимо от наличия у них обязанности по уплате налога и (или) авансовых платежей по налогу, особенностей исчисления и уплаты налога обязаны по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговые органы по месту своего нахождения и месту нахождения каждого обособленного подразделения налоговые декларации.

Некоммерческие организации, у которых не возникает обязательств по уплате налога, представляют налоговую декларацию по упрощенной форме по истечении налогового периода.

Налогоплательщики представляют налоговые декларации (налоговые расчеты) не позднее 28 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

Налоговые декларации (налоговые расчеты) по итогам налогового периода представляются налогоплательщиками (налоговыми агентами) не позднее марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Особенности ведения учета в целях налогообложения прибыли бюджетными учреждениями регламентированы налоговым законодательством России.

Налогоплательщики которые являются бюджетными учреждениями, финансируемые за счет средств бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов, выделяемых по смете доходов и расходов учреждения, или получающие средства в виде оплаты медицинских услуг, оказанных гражданам в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования, а также получающие доходы от иных источников.

Учет в целях налогообложения они обязаны вести отдельно по доходам (расходам), полученным (произведенным) в рамках целевого финансирования, и за счет иных источников.

Иные источники – доходы от коммерческой деятельности – признаются доходы бюджетных учреждений, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы.

Налоговая база бюджетных учреждений определяется как разница между полученной суммой дохода от продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов по подакцизным товарам) и суммой фактических расходов на коммерческую деятельность.

Сумма превышения доходов над расходами от коммерческой деятельности до исчисления налога не может быть направлена на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств субсидий, целевого финансирования, пожертвований физических и юридических лиц.

Декларации по налогу представляются в налоговые органы по месту нахождения каждого бюджетного учреждения в порядке, установленном Налоговым кодексом РФ.

В настоящее время ставка налога на прибыль составляет 24%, в том числе 17,5% – в федеральный бюджет и 6,5% – в бюджеты субъектов Федерации.

Не включаются в налоговую базу:

- целевые поступления на осуществление уставной деятельности школы в виде спонсорской, благотворительной помощи, пожертвований;
- имущества, полученного в рамках целевого финансирования;
- субсидии.

При соблюдении условий, установленные ст. 284.1 НК РФ применять при исчислении налога на прибыль нулевую налоговую ставку.

Налоговый период по налогу на прибыль – год, отчетные периоды – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления.

Моментом перехода права собственности является дата обговоренная условиями договора.

Порядок признания расходов при методе начисления осуществляется в соответствии со статьей 272 НК РФ, расходы признаются таковыми в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

Перечень расходов, связанных с производством и реализации продукции (работ, услуг), определяется с учетом положений статьей 253-264 НК РФ, внереализационные расходы согласно статьи 265 НК РФ.

Расходы на производство и реализацию определяются в соответствии со статьей 253 НК РФ с учетом положений статьи 318 НК РФ.

К прямым расходам относятся следующие расходы:

- затраты на оплату труда персонала, образовательного учреждения, а также на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной части трудовой пенсии, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда, прочие выплаты.
- расходы на содержание помещений и оборудования, социальной службы/учреждения
(коммунальные платежи, транспортные услуги, услуги связи, услуги по содержанию имущества, прочие услуги, услуги по социальной помощи населению, прочие расходы, ТМЦ, суммы начисленной амортизации по основным средствам и т.д.)
- налог на землю, налог на имущество.

Сумма прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится на уменьшение доходов от производства и реализации этого отчетного (налогового) периода.

Ведение учета доходов и расходов целевых поступлений, а также сумм доходов и расходов от иной деятельности производится отдельно.

Налоговая база определяется в порядке, установленном ст.274 НК РФ.

Налоговые ставки установлены статьей 284 НК РФ.

МБОУ «Гимназия № 1» (ст. 284.1 НК РФ) применяет при исчислении налога на прибыль нулевую налоговую ставку.

3.4 Отчетность по земельному налогу

Налогоплательщики-организации определяют налоговую базу самостоятельно на основании сведений Единого государственного реестра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами для налогоплательщиков-организаций признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

Налогоплательщики, уплачивающие в течение налогового периода авансовые платежи по налогу.

Налоговая ставка составляет 1,5% от кадастровой стоимости участка с 01.01.2013г.

Сроки уплаты авансового платежа – до 10 апреля; до 10 июля, до 10 октября, до 10 февраля следующего текущего года.

Декларация не предоставляется.

3.5 Отчетность по налогу на имущество

В соответствии с пунктом 1 статьи 374 НК РФ налог на имущество организаций относится к региональным налогам.

При исчислении налога на имущество налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости недвижимого и движимого имущества (принятого на учет до 31.12.2012г.) в размере 2,2% налоговой ставки, учитываемого на балансе в качестве объектов основных средств и отражаемого в активе баланса по следующим счетам бухгалтерского учета согласно рабочему плану счетов на текущий год:

- счет 101.00 "Основные средства"+счет 102.00 «Нематериальные активы» за минусом счета 104.00 "Амортизация основных средств";

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетным периодом признается первый квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года.

Сумма налога исчисляется по итогам налогового периода как произведение соответствующей налоговой ставки и налоговой базы, определяемой за налоговый период.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется как разница между суммой налога, исчисляемой в соответствующем порядке, и суммами авансовых платежей по налогу, исчисляемых в течение налогового периода.

Сроки предоставления декларации по авансовым платежам до 30 марта, до 30 июля, до 30 октября. Срок представления декларации не позднее 31 марта.

Срок оплаты платежей до 30 апреля, до 30 июля, до 30 октября, не позднее 31 марта следующего текущего года за отчетным (или первый рабочий день после установленного НК РФ срока 31 марта).