

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 112»

Приказ
Барнаул

31.12.2018 г.

№ 441/01-02

Об учетной политике

В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Закон № 402-ФЗ), СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности учреждений государственного сектора», утвержденных приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256п (далее – СГС «Концептуальные основы»), СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина РФ от 30.12.2017 №274н (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»), приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157п «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157п) для установления единого порядка ведения бухгалтерского учета в учреждении **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об учетной политике учреждения (Приложение № 1).
2. Учетная политика применяется с 01.01.2019 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Положением об учетной политике сотрудников бухгалтерской службы под роспись.
4. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе за хранение учетных документов оставляю за собой.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера.



С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер
Ведущий бухгалтер
Ведущий бухгалтер

Г.Г. Гаврин

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике учреждения.

Учетная политика муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №112» разработана во исполнении:

1. Гражданского кодекса Российской Федерации;
2. Бюджетный кодекс РФ;
3. Федерального закона РФ от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
4. Федерального закона РФ от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
5. Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";
6. Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» ;
7. Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";
8. Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 №256н СГС «Концептуальные основы» - федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
9. Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 №257н СГС «Основные средства» - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
10. Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 №258н СГС «Аренда» - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

11. Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 №259н СГС «Обесценение активов» - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
12. Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 №260н СГС «Представление отчетности» - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление отчетности»;
13. Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 №274н СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
14. Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 №275н СГС «События после отчетной даты» - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
15. Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 №278н СГС «Отчет о движении денежных средств» - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
16. Приказ Минфина РФ от 27.02.2018 №32н СГС «Доходы» - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
17. Письма Минфина РФ от 27.12.2016 № 02-07-08/78243, от 30.12.2016 № 02-08-07/79584 «О переходе со старого классификатора ОКОФ ОК 013-94 на новый ОКОФ ОК 013-2014»;
18. Приказ Минфина РФ от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификаций операций сектора государственного управления»;
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 09.07.2003 № 415, от 08.08.2003 № 476, от 18.11.2006 № 697, от 12.09.2008 № 676, от 24.02.2009 № 165, от 10.12.2010 № 1011, от 06.07.2015 № 674, от 07.07.2016 № 640);
20. «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст);
21. Письма Минфина РФ от 27.12.2016 № 02-07-08/78243, от 30.12.2016 № 02-08-07/79584 «О переходе со старого классификатора ОКОФ ОК 013-94 на новый ОКОФ ОК 013-2014»;
22. Федеральный закон РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
23. Федеральный закон РФ от 18.11.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

24. Устава муниципального бюджетного учреждения, распорядительных документов Учредителя и внутренних распорядительных документов.
25. Иные документы, регулирующие вопросы учета.

1. Организационно-технический раздел.

Отчетным годом учреждения признается календарный год с 01.01. по 31.12 включительно.

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем экономического субъекта (ст.7 п.1 Закон 402-ФЗ).

Для ведения бухгалтерского и налогового учета в экономическом субъекте создана бухгалтерская служба (бухгалтерия), возглавляемая главным бухгалтером, который несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (ст. 7 п.3 Закона 402-ФЗ).

Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно руководителю учреждения, либо лицу, замещающему его.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников экономического субъекта.

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

Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

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

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем учреждения и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

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

Бухгалтерская служба взаимодействует с контрагентами, учредителем, финансовыми органами учредителя, с подразделениями и службами экономического субъекта, персоналом экономического субъекта, внебюджетными фондами, налоговыми и другими контролирующими органами.

Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, отражение хозяйственных операций по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется с применением автоматизированной системы «1С:Бухгалтерия 8». Учет оплаты труда осуществляется с применением автоматизированной программы «КАИСС».

Ведение бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты);

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

метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения.

Допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни для целей бухгалтерского учета означает, что объекты бухгалтерского учета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или)

расходов, иных объектов бухгалтерского учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях с копейками. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

1.1.Рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с рабочим планом счетов разработанных на основании Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению". В рабочем плане счетов указан перечень используемых синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета, а также забалансовых счетов и счетов санкционирования расходов бюджета (**приложение №1.1**).

В рабочем плане счетов учреждения отражаются:

В 1-4 разрядах – аналитический код вида деятельности учреждения (Приложение №2 к приказу Минфина России от 01.07.2013 №65н);

В 5-14 разрядах – 0000000000

В 15-17 разрядах – аналитический код вида поступлений доходов или аналитический код вида выбытий расходов.

По счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» (0 101 00 000 «Основные средства»; 0 103 00 000 «Непроизведенные активы»; 0 104 00 000 «Амортизация»; 0 105 00 000 «Материальные запасы») и по корреспондирующим с ним счетом 040120200 «Расходы текущего финансового года» в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счету 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» и корреспондирующим с ним счетом 4 401 10 172 «Доходы от операций с активами» в 1-17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения» в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 0 304 01 000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

В 18-м разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности);

- 2 – приносящая доход деятельности (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

- 5 – субсидии на иные цели.

В 19-21-м разрядах – код синтетического счета

В 22-23-м разрядах – код аналитического счета

В 24-26-м разрядах – код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета применяются непрерывно и подлежат изменению только при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы.

Учет хозяйственных операций балансовых счетах ведется методом двойной записи.

Учет хозяйственных операций на забалансовых счетах ведется без применения двойной записи.

1.2. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и документов для внутренней бухгалтерской отчетности.

Для документального подтверждения фактов хозяйственной деятельности учреждения применяются унифицированные формы первичной учетной документации, утвержденные приказом Минфина РФ от 15.12. 2010 г. N 173н "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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению".

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

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по формам содержащимся в альбоме унифицированных форм первичной учетной документации, а документы формы которых не предусмотрены в альбоме должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- Наименование документа;
- Дату составления документа;
- Наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- Содержание хозяйственной операции;
- Измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

- Наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- Личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

Перечень самостоятельно разработанных учреждением форм первичных учетных документов приводится в **Приложении №1.2.**

Внесение исправлений в банковские и кассовые документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственной операции, что должно быть подтверждено подписями тех лиц, которые подписали документ.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера.

Перечень лиц имеющих право подписи денежных и расчетных документов приведен в **приложении №1.3**

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

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций с безналичными денежными средствами
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
- Журнал по прочим операциям
- Главная книга

Регистры бухгалтерского учета ведутся на машинных носителях информации по формам установленных приказом Минфина РФ от 15.12.2010 №173н, а также предусмотренным автоматизированной системой ведения бухгалтерского учета 1С: Предприятие 8.2..

По истечении каждого отчетного периода первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

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

Право разработки новых форм первичной документации закреплено за главным бухгалтером, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает срок их предоставления в бухгалтерию.

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется руководителем субъекта учета.

При смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета субъекта учета. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется (**Приложением №1.4**).

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, могут быть изъяты только уполномоченными согласно законодательству Российской Федерации органами, на основании их постановлений.

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

1.3. Правила документооборота и технологии обработки учетной информации.

1.4.

В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни субъект учета формирует первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

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.

С целью обеспечения достоверных данных бухгалтерского учета, качественного ведения учета учреждение ведет документооборот в соответствии с графиком (**Приложение №1.5**).

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача статистической отчетности в орган госстатистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом с помощью бухгалтерской программы 1С: Предприятие 8.2 .

1.4.Выдача денежных средств под отчет.

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

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

Выдача денежных средств на хозяйственные расходы, связанные с деятельностью учреждения осуществляется безналичным путем с применением расчетных (дебетовых) карт со счета, открытого территориальным органом Федерального казначейства в кредитной организации.

Выдача денежных средств на командировочные расходы осуществляется безналичным путем на банковские счета физических лиц, выданных в рамках «Зарплатного» проекта.

Право на получение денежных средств под отчет имеют лица, состоящие в штате экономического субъекта и не имеющие задолженности по ранее выданным суммам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

Перечень лиц имеющих право получения денежных средств в подотчет утверждается приказом руководителя экономического субъекта.

Срок использования подотчетных сумм – 20 рабочих дней. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет на хозяйственные нужды, не может превышать 100 000 руб. при каждой выдаче.

Порядок выдачи денежных средств под отчет и оформление отчетов по их использованию приведен в **приложении 1.6.**

1.5. Правила проведения инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом МФ РФ от 13.06.95г. №49 , согласно приказа руководителя экономического субъекта.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности установить следующие сроки проведения инвентаризации:

Срок проведения инвентаризации - на 01 ноября.

- инвентаризация основных средств (кроме библиотечного фонда) – не реже одного раза в три года;
- инвентаризация библиотечного фонда – один раз в пять лет.
- прочего имущества и обязательств – один раз в год перед составлением годовой отчетности.
- выборочная инвентаризация материальных ценностей – 1 раз в квартал (по приказу руководителя экономического субъекта)

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, продаже;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара и др. чрезвычайных ситуаций;
- при реорганизации или ликвидации организации;

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств регулируются положением о порядке проведения инвентаризации.

Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц.

Состав инвентаризационной комиссии, сроки и порядок её деятельности определяется приказом руководителя экономического субъекта.

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

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю учреждения. Окончательное решение по результатам

инвентаризации принимает руководитель учреждения в течение 10 дней со дня предоставления акта инвентаризации.

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

Результаты инвентаризации отражать на соответствующих счетах бюджетного учета по справедливой стоимости.

Недостача: Д-т 0209хх560 К-т 040110172

Излишки: Д-т 0101хх310 (0105хх340, 020134510) К-т 040110180

2. Методологические аспекты ведения бухгалтерского учета.

2.1. Учет основных средств.

В экономическом субъекте все основные средства подразделяются на три вида:

1. недвижимое имущество (нежилые помещения и сооружения)
2. особо ценное движимое имущество (имущество, без которого осуществление основного вида деятельности будет существенно затруднено и стоимостью свыше 50,0 тыс. руб.)
3. иное движимое имущество

К основным средствам относятся активы материальные ценности независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления, пользования имуществом, возникающем по договору аренды либо договору безвозмездного пользования.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также их передаче во временное пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования.

Материальная ценность подлежат признанию в бухгалтерском учете в составе основного средства при условии, что прогнозируется получение от ее использования экономическая выгода или полезный потенциал и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

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

Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания).

В бухгалтерском учете перенос на забалансовый счет осуществляется следующими записями:

Д-т Х 401 10 172 К-т Х 101 ХХ 410 – остаточная стоимость (при наличии)

Д-т Х 104 ХХ 411 К-т Х 101 ХХ 410 – начисленная амортизация

Д-т 02 -1 рубль.

Первоначальная стоимость – стоимость, по которой актив принят к бухгалтерскому учету.

Амортизация – величина стоимости актива, постепенно относимая в течение срока его использования на расходы.

Срок полезного использования – период, в течение которого предусматривается использование актива в тех целях, ради которых он был приобретен (создан).

Срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии объекта к учету.

Определение конкретного срока полезного использования устанавливается на объекты основных средств в соответствии с п.44 Инструкции №157:

- по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 №1 « О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу – исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 №1072;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества(в случаях отсутствия в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества);
- на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя);

- гарантийного срока использования объекта.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарным объектом признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Если сроки полезного использования составных частей объекта основных средств существенно различаются, то составные части учитываются как самостоятельные инвентарные объекты.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества (кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно (введенных в эксплуатацию до 2018 года стоимостью до 3000 рублей) и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета. Вновь принятым к учету объектам основных средств не могут присваиваться инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов.

Структура инвентарного номера:

Код синтетического счета			Вид деятельности	Группа имущества	Код аналитического счета	Порядковый номер				
1	2	3				4	5	6	7	8

Вид деятельности:

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

Группа имущества:

- 1- недвижимое имущество;
- 2- особо ценное движимое имущество
- 3- иное движимое имущество

Код аналитического счета:

- 2- нежилые помещения
- 3-сооружения
- 4-машины и оборудование
- 5-транспортные средства
- 6-производственный и хозяйственный инвентарь
- 8-прочие основные средства.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер

применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Периодичность печати инвентарных карточек – по мере приобретения основного средства.

Отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится к компетенции учреждения, которое принимает решение комиссионно. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

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

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

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

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

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

В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с Приказом № 157н относятся к объектам основных средств, но указанные ценности не вошли в ОКОФ ОК 013-2014

(СНС 2008), в таком случае такие объекты принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94.

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

В состав здания входят и отдельными инвентарными объектами не являются, в частности, следующие коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации:

- система отопления;
- внутренняя сеть водопровода и канализации со всеми устройствами;
- внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой;
- внутренние телефонные и сигнализационные сети;
- вентиляционные устройства общесанитарного назначения;

При этом к самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем (средства измерения, управления, средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации, средства вычислительной техники и оргтехники, средства визуального и акустического отображения информации).

Если в ходе эксплуатации объекта основного средства требуется замена отдельных составных частей объекта (в том числе ремонта) и при выполнении ремонтных работ объекта характеристика и функциональное назначение объекта не меняется то стоимость основного средства остается прежней. Если ремонтные работы (замена отдельных составных частей) приводит к изменению функциональных качеств и характеристик объекта то стоимость объекта изменяется.

Непроизведенные активы - объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

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

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

Д-т 4 103 11 XXX К-т 4 401 10 XXX – на сумму изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости – со знаком «минус».

Учет основных средств стоимостью до 10000 рублей осуществляется на забалансовом счете 21 по цене приобретения.

При приобретении основных средств за счет средств полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений сформированная на счете 106 переводится на код вида деятельности – 4.

2.1.1. Амортизация объекта основных средств.

Стоимость объекта основных средств переносится на расходы посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

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

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равна нулю или с первого числа месяца, следующего за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисление амортизации объектов производится в следующем порядке:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда амортизация не начисляется;
- на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Начисление амортизации приостанавливается в случае перевода объекта на консервацию сроком более 3-х месяцев, а также в период восстановления объекта продолжительностью более 12 месяцев.

Приостановление начисления амортизации оформляется приказом руководителя экономического субъекта.

2.1.2.Списание основных средств.

Списание недвижимого и особо ценного имущества списывается по решению комитета по управлению муниципальной собственностью.

Основные средства (иное движимое имущество) стоимостью свыше 50,0 тыс. рублей списывается по решению комитета по управлению муниципальной собственностью.

Списание основных средств (иного движимого имущества) стоимостью до 50,0 тыс. рублей включительно производится комиссией на списание, утвержденной приказом руководителя экономического субъекта. Для списания сложнobyтовой техники, станков необходимо заключение независимого эксперта или бюро оценки имеющих лицензию.

2.2.Учет материальных запасов.

Материальные запасы.

К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности экономического субъекта в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы
 - спортивная одежда и обувь;
 - постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
 - посуда;
 - оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
 - оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
 - производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в **приложении 1.7**

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику,
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования;
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у экономического субъекта в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, а также полученных по договору дарения определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. Под справедливой стоимостью понимается определенная комиссией учреждения по списанию и оценки материальных ценностей сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

Учет ГСМ ведется на счете 0105Х3000. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, мазут, керосин, автол, машинное масло и т.д.

Фактический расход ГСМ определяется на основании данных о пробеге автомобиля с применением норм расхода ГСМ установленных для соответствующей марки автомобиля с учетом надбавок

Для начисления норм расхода топлива и масел руководствоваться нормативно-методическими материалами «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» утвержденными Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008г. №АМ-23-р.

При начислении норм расхода топлива применять поправочные коэффициенты повышения исходного значения норм:

- работа автотранспорта в городах с населением от 250 тыс. до 1 млн. человек – 15%
- для автомобилей, находящихся в эксплуатации более 8 лет – 10%

Установить количество месяцев и срок действия надбавок в зимний период эксплуатации – 5,5 месяцев (с 01.11 по 15.04.)

Предельная величина зимних надбавок – 15%.

Учет использования грузового автомобиля ведется в путевых листах грузового автомобиля (ф. 0345004), форма которых утверждена Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 N 78".

Учет строительных материалов ведется на счете 0105х4000. К строительным материалам относятся силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (пиломатериалы, фанера, ДСП, ДВП и т.п.), строительный металл (железо,

жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники, радиаторы отопления и т.п.), электротехнические материалы (кабель, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы, стартеры, светильники, выключатели, розетки и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

Все лампы и лампочки дневного света, энергосберегающие лампы учитываются на счете 0105х6000.

Учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием осуществляется на забалансовом счете 09. На этом счете учитываются шины, покрышки, аккумуляторы, двигатели.

Также для контроля за использованием картриджей для принтеров учет по их использованию осуществлять на забалансовом счете 09.

2.3. Учет имущества полученного (переданного) в аренду

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

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

Основными объектами учета при операционной аренде являются:

если учреждение является принимающей стороной:

- право пользования имуществом (счет 011140000 «Право пользования имуществом»);
- обязательства по уплате арендных платежей (счет 030224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);
- амортизация права пользования имуществом (счет 010440450 «Амортизация права пользования имуществом»);
- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 030200000 «Обязательства», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;

если учреждение является передающей стороной:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Организация учета доходов

Учреждение получает доход со следующих направлений деятельности:

- ✓ субсидия на иные цели
- ✓ субсидия на выполнение муниципального задания;
- ✓ доходы от оказания платных услуг
- ✓ добровольные пожертвования.
- ✓ доходы от сдачи в аренду помещений
- ✓ доходы от реализации металлолома и макулатуры
- ✓ доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия

Признание доходов в бухгалтерском учете осуществлять методом начисления.

2.4.1. Субсидии на иные цели

Начисление доходов по целевым субсидиям производится в сумме подтвержденных отчетом расходов

Д-т 5 205 XX 560 К-т 5 401 10 1XX.

Начисление доходов производится ежемесячно (на последнее число месяца).

2.4.2. Субсидии на выполнение муниципального задания.

Начисление субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания производится в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов (при заключении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и дополнений к нему)

Д-т 4 205 31 560 К-т 4 401 40 131.

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

Д-т 4 401 40 131 К-т 4 401 10 131.

2.4.3. Доходы от платных услуг.

Учет расчетов от оказания платных услуг ведется на счете 2 205 31 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» в разрезе контрагентов.

Начисление доходов от оказания платных услуг оформляются записью:

Д-т 2 205 31 560 К-т 2 401 10 131.

Начисление доходов от оказания платных услуг производится ежемесячно (на последнее число месяца).

2.4.4. Доходы от добровольных пожертвований.

Начисление доходов в виде пожертвований денежных средств от юридических и физических лиц производится ежемесячно на последнее число месяца после поступления денежных средств на лицевой счет учреждения и оформляются записью

Д-т 2 205 XX 560 К-т 2 401 10 XXX.

2.4.5. Доходы от аренды.

В соответствии с п. 3 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон № 135-ФЗ) следует, что государственные и муниципальные учреждения могут сдавать в аренду недвижимое имущество, закрепленное за ними на праве оперативного управления, только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров.

Сдавать имущество в аренду можно без проведения торгов в следующих случаях (ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ):

а) на заключение договора аренды претендует другое государственное или муниципальное учреждение, некоммерческая организация (в том числе социально ориентированная), медицинская организация, организация, осуществляющая образовательную деятельность (пп. 3, 4, 6 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ);

б) договор заключается на срок не более чем 30 календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (пп. 11 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ). В п. 10 Письма ФАС России от 24.04.2014 № ЦА/16309/14 «О направлении разъяснений применения статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ» указано, что договоры передачи прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, заключенные в соответствии с пп. 11 п. 1 ст. 17.1, не могут быть продлены на основании п. 2 ст. 621 ГК РФ, а также пп. 9 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ;

в) передаваемое имущество является частью или частями помещения или здания, его общая площадь не превышает 20 кв. м и 10% площади соответствующего помещения, здания, права на которые принадлежат лицу, передающему указанное имущество (пп. 14 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ);

г) договор заключается с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе (если она соответствует предусмотренным требованиям) либо признанным единственным участником конкурса или аукциона (пп. 15 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ).

Доходы, полученные учреждением от сдачи в аренду имущества относятся на КОСГУ 121 «Доходы от операционной аренды». Возмещение коммунальных расходов от арендаторов учитываются по КОСГУ 135 «Доходы по условным арендным платежам».

Начисление сумм НДС с доходов, полученных учреждением от сдачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления, и операции по уплате НДС в бухгалтерском учете учреждения отражать следующими бухгалтерскими записями :

Д-т 2 205 21 560 К-т 2 401 10 121- начислена арендная плата;

Д-т 2 401 10 121 К-т 2 303 04 730 – начислен НДС с арендной платы;

Д-т 2 303 04 830 К-т 2 201 11 610 (КОСГУ 189) уплачен НДС с арендной платы.

2.4.6. Доходы от реализации металлолома и макулатуры.

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

Принятие и реализация металлолома и макулатуры отражаются в учете записями:

Д-т 2 105 36 340 К-т 2 401 10 172 – оприходован металлолом и макулатура по текущей оценочной стоимости, полученный в результате ликвидации объекта;

Д-т 2 401 10 172 К-т 2 105 36 440 – списан металлолом и макулатура при реализации;

Д-т 2 209 83 560 К-т 2 401 10 172 – начислен доход от реализации металлолома и макулатуры.

2.4.7. Доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия

Начисление штрафов участникам закупок за нарушение условий контракта отражаются в учете записью

Д-т 2 209 41 560 К-т 2 401 10 141

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

Выпадающие доходы – это убытки, которые получены учреждением в результате исполнения норм действующего законодательства при оказании услуг, выполнении работ либо реализации товаров и которые компенсируются государством. К выпадающим доходам относится уменьшение штрафов, пени, неустоек, выставленных поставщику за нарушение договорных обязательств в случае прощения долга.

В бухгалтерском учете выпадающие доходы отражаются записью:

Д-т 2 401 10 174 К-т 2 209 40 660.

Доходы, полученные от оказания платных услуг, от реализации нефинансовых активов, аренды, добровольные пожертвования используются учреждением на свои нужды.

2.5. Себестоимость готовой продукции.

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по видам работ, услуг, готовой продукции:

- в рамках выполнения государственного (муниципального) задания;
- в рамках приносящей доход деятельности.

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

Затраты при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на :

Прямые затраты – непосредственно связаны с оказанием услуг и полностью относятся на их себестоимость. К прямым затратам относится оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников участвующих в оказании услуг, стоимость материалов необходимых при оказании услуг, иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг.

Накладные расходы – расходы сопутствующие оказанию услуги, но не связанные с ней напрямую. К накладным расходам относится оплата труда сотрудников не участвующих в оказании услуги, но сопутствующие ее оказанию, амортизация и затраты на ремонт основных средств и иного имущества имеющего косвенное отношение к оказанию услуг, командировочные расходы, повышение квалификации, коммунальные услуги, услуги связи

Общехозяйственные расходы – непосредственно не связанные с оказанием услуги. К общехозяйственным расходам относится оплата труда административно-управленческого и обслуживающего персонала.

Накладные и общехозяйственные расходы распределяются между различными видами продукции (работ, услуг) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

При изготовлении одного вида готовой продукции, работ, услуг все затраты относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость готовой продукции, работ, услуг.

КФО 4

Учет прямых расходов отражается по следующим видам в разрезе КОСГУ:

211 «Оплата труда» – начислена оплата труда работников;

213 «Начисления на выплаты по оплате труда» – отражаются страховые взносы на оплату труда работников;

221 «Услуги связи» – расходы на Интернет;

226 «Прочие услуги» – подписка на периодические издания для нужд учащихся;

349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения»

- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности (аттестаты, приложения к аттестатам, удостоверения к медалям);

- приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции (медали);

- грамоты, похвальные листы.

Учет общехозяйственных расходов осуществляется в разрезе следующих КОСГУ.

212 «"Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда»

– компенсационные выплаты сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;

221 «Услуги связи» – расходы на Интернет, почтовые расходы, услуги телефонно-телеграфной, сотовой связи;

222 «Транспортные расходы» – оплата транспортных расходов, связанных с деятельностью учреждения;

223 «Коммунальные услуги» – расходы на отопление, водоснабжение, водоотведение, предоставление электроэнергии, тепловой энергии, обращения с твердыми коммунальными отходами;

225 «Услуги по содержанию имущества» – отражаются расходы по текущему ремонту зданий и сооружений, оборудования, инвентаря, а также расходы по заправке картриджей, дезинфекции, дератизации, пожарной сигнализации, кухонного оборудования, технических средств охраны, проверке, калибровке систем измерений, санитарно-гигиеническому обслуживанию, автотранспорта, пожарного инвентаря, уборке снега и др.;

226 «Прочие услуги» – обучение на курсах повышения квалификации, подготовке и переподготовке кадров, подписка на периодические издания, аттестация рабочих мест, типографские услуги, услуги в области информационных технологий, охрана, приобретенных неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение,

КФО 2

Учет прямых расходов отражается по следующим видам в разрезе КОСГУ:

211 «Оплата труда» – начислена оплата труда работников, непосредственно занятых в производственной деятельности;

213 «Начисления на выплаты по оплате труда» – отражаются страховые взносы на оплату труда работников, непосредственно занятых в производственной деятельности;

272 «Уменьшение стоимости материальных запасов» – отражается расходование материальных запасов, непосредственно участвующих в оказании услуг.

Учет накладных расходов осуществляется в разрезе следующих КОСГУ.

211 «Оплата труда» – оплата труда работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала;

213 «Начисления на выплаты по оплате труда» – отражаются страховые взносы на оплату труда административно-управленческого и обслуживающего персонала;

223 «Коммунальные услуги» – расходы на отопление, водоснабжение, водоотведение, предоставление электроэнергии, тепловой энергии;

Учет общехозяйственных расходов осуществляется в разрезе следующих КОСГУ

221 «Услуги связи» – расходы на Интернет, почтовые расходы, услуги телефонно-телеграфной, сотовой связи;

222 «Транспортные расходы» – оплата транспортных расходов, связанных с деятельностью учреждения;

225 «Услуги по содержанию имущества» – отражаются расходы по текущему ремонту зданий и сооружений, оборудования, инвентаря, а также расходы по заправке картриджей,

дезинфекции, дератизации, пожарной сигнализации, кухонного оборудования, технических средств охраны, проверке, калибровке систем измерений, санитарно-гигиеническому обслуживанию, автотранспорта, пожарного инвентаря, уборке снега и др.;

226 «Прочие услуги» – обучение на курсах повышения квалификации, подготовке и переподготовке кадров, подписка на периодические издания, аттестация рабочих мест, типографские услуги, услуги в области информационных технологий, охрана, приобретенных неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение и т.д.

Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг (счет 4 109 00 000):

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и движимое имущество, закрепленное за учреждением;

- амортизация, начисленная по этому имуществу.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 4 401 20 000.

По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 130;

- сформированная на счете 4 109 60 000 – в дебет счета 4 401 10 130

По КФО 5 и по КФО 2 (добровольные пожертвования, аренда) счет 0 109 00 000 не применяется. Все расходы относятся на счет 0 401 20 000.

2.6.Учет денежных средств.

Учреждение ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе.

На счетах 2 201 11 000 и 4 201 11 000 отражается движение денежных средств в виде доходов от платной и иной деятельности и субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания.

На счете 5 201 11 000 отражается движение денежных средств в виде иных субсидий.

На счете 3 201 11 000 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение, – средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению (п. 267 Приказа №157н).

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся:

– денежные средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения договора.

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

Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение исполнения контракта подлежат учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств». (п. 351 Приказа №157н).

Банковская гарантия отражается на данном счете датой предоставления этой гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 отражается через месяц после прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана гарантия (со знаком «минус»).

2.7. Учет труда и заработной платы.

Заработная плата начисляется согласно табеля учета использования рабочего времени в котором регистрируются фактические затраты рабочего времени.

Заработная плата сотрудникам учреждения выплачивается безналичным путем на банковские карты, выданные в рамках «зарплатного» проекта. Перечисление заработной платы на карты оформляется бухгалтерской записью: Д-т 0 302.11.830 К-т 201.11.610.

2.8. Учет расходов будущих периодов.

В составе расходов будущих периодов учитываются расходы произведенные в отчетном периоде, но которые обуславливают получение доходов на покрытие этих расходов в следующем отчетном периоде. К расходам будущих периодов относятся следующие виды расходов: расходы по автострахованию, расходы на приобретение программного обеспечения без предоставления исключительного права на программу

2.9. Санкционирование расходов.

Принятие обязательств у учреждения возникает в момент заключения договоров.

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

Учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов:

- при поставке товаров – накладная и (или) акт приема-передачи и (или) счет-фактура (на дату составления документа);
- При выполнении работ и оказании услуг – акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура (на дату составления документа);
- При расчете с подотчетными лицами – на основании утвержденного руководителем учреждения письменного заявления получателя аванса с дальнейшей корректировкой на сумму произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансового отчета (на дату составления документа);

- По выплате заработной платы, стипендий, компенсаций – на основании расчетных ведомостей, приказов руководителя (в последний день месяца, за который производится начисление);
- По уплате взносов на обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование, а также взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – на основании расчетных ведомостей и регистров налогового учета.(в последний день месяца, за который производится начисление);

2.10. Резервы предстоящих расходов

В учреждении на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Резерв определяется ежегодно, на последний день года.

Расчет средней заработной платы производится по отдельным категориям сотрудников.

2.11. Порядок осуществления финансового контроля за хозяйственными операциями

Учреждение организует внутренний финансовый контроль финансово-хозяйственной деятельности.

Порядок внутреннего финансового контроля приведен в **приложении 1.8.**

2.12. Отражение в учете событий после отчетной даты.

Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения (уполномоченным им лицом).

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты определяется исходя из установленных требований к отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность; события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности учреждения за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода (посредством счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов») до даты подписания годовых форм бухгалтерской отчетности на 31 декабря года отчетного периода.

После составления отчетных форм в учете производится сторнировочная (или обратная) запись для отражения события после отчетной даты.

В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности в установленном порядке. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается в текстовой части пояснительной записки.

При наступлении события после отчетной даты, которое не оказывает существенное влияние на отчетные показатели, но имеет важное значение для отчетных данных следующего отчетного периода, такое событие отражается в текстовой части пояснительной записки и должно включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. При невозможности оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении в пояснительной записке это указывается.

Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты.

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым оно имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

– получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

– обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства РФ при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период;

– завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства;

– получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

– погашение кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

– принятие решения о реорганизации учреждения;

– реконструкция или планируемая реконструкция; пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;

– изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

– существенное поступление или выбытие активов;

– публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений органа, осуществляющего полномочия учредителя, которые могут оказать влияние на полномочия и функции субъекта учета;

– изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

– изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;

– начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

– иные события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, и (или) указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.