

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета
Муниципального бюджетного учреждения «Средней общеобразовательной
школы № 32 г. Челябинска»**

Организационный раздел.

Учетная политика муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы г. Челябинска» (в дальнейшем – МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска») является внутренним документом, определяющим ведение бюджетного учета МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска». Учетная политика утверждается приказом директора школы и применяется последовательно из года в год.

МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» является бюджетным учреждением, получающим финансирование (субсидии) из бюджета города Челябинска, и самостоятельно осуществляет бюджетный учет исполнения финансово-хозяйственного плана по бюджету и средствам от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

Основными задачами бюджетного учёта являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» и её имущественном положении;
- контроль за исполнением материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами;
- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности;
- выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

При организации бюджетного учета МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» использует следующие нормативные акты:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями от 31.12.2017 [N 481-ФЗ](#));
- Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об Образовании в РФ» (с изм. и доп. от 29.12.2017 [N 473-ФЗ](#)).
- Приказ Минфина от 01.12.2010 г. № 174Н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению»;
- Приказ Минфина от 01.12.2010 г. № 157Н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (ред. от 27.09.2017);
- Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- иные нормативные правовые акты РФ;

- Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (приказ № 65н),
- 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» (приказ № 52н);
- Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»);
- Устав МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» и внутренние документы МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска».

Утвердить следующий перечень видов деятельности, подлежащих отдельному учету:

- Платная образовательная деятельность;
- Оказание дополнительных образовательных услуг;
- Другие виды деятельности.

Установить, что источниками финансирования Финансово-хозяйственной деятельности МБОУ является:

- Бюджетное финансирование;
- Доходы от оказания платных услуг;
- Поступления арендной платы за сдачу закрепленного за школой имущества;
- Безвозмездные поступления средств в рамках благотворительных и иных аналогичных программ.

В соответствии с Законом № 402-ФЗ (с изменениями от 31.12.2017 [N 481-ФЗ](#)) ответственными являются:

- за организацию бюджетного учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – директор МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска»;
- за формирование учётной политики, ведение бюджетного учёта, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчётности – главный бухгалтер МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска», зам. главного бухгалтера, ведущий бухгалтер.

1. Общие положения

1.1 Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ» (с изменениями от 31.12.2017 [N 481-ФЗ](#)).

1.2. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников структурных подразделений.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Установить следующий порядок взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота (Приложение № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»);

- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;

- к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении;

- первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота (Приложение № 5/1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»);

- предельный срок, до которого принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты 15 января года, следующего за отчетным;

- записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются лицом ответственным за ведение бухгалтерского учета по мере совершения операций либо по дате принятия к учету первичного документа и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа;

- по истечении каждого отчетного месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим бухгалтерским регистрам, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются;

- лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.9 Приказа 157н).

1.5. Установить, что в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни).

Внутренний контроль первичных (учетных) документов осуществляется сплошным порядком (без пропусков, изъятий) в порядке самоконтроля, лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы.

1.6. Установить, что документирование результатов внутреннего контроля первичных учетных документов осуществляется путем проставления штампа с указанием даты, ФИО, ответственного за внутренний контроль.

1.7. Установить, что в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

-ошибки в оформлении – документ направляется на до оформление лицам ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы,
-мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его.

1.8. Функции бухгалтерии:

- организация бухгалтерского учёта основных фондов, материальных запасов, денежных средств и других ценностей МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска»;
- организация расчётов с контрагентами по хозяйственным договорам;
- организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчётов с работниками МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска»;
- обеспечение строгого соблюдения расчётной дисциплины, расходования полученных бюджетных средств по назначению;
- осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;
- применение утверждённых в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учётной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов;
- обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бюджетного учета, а в отчётности хозяйственных операций;
- организация контроля за сохранностью нефинансовых активов и денежных средств;
- составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчётности, налоговых деклараций и пояснений к ним;
- принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений;
- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учёта и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска»,
своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте;

- составление и согласование с директором МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» плана финансово – хозяйственной деятельности;
- участие в проведении анализа финансово – хозяйственной деятельности МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» с целью выявления внутрихозяйственных резервов и ликвидации потерь;
- осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учётно – вычислительных работ;
- систематизированный учёт положений, инструкций и других нормативных актов по вопросам ведения бюджетного учёта;
- обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учёта, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

1.9. Закупку товаров, работ и услуг проводить в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ и Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ

Государственные и муниципальные контракты, заключенные до 01.01.2014 г.в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94 ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» сохраняют свою силу (ч.1 ст.112 ФЗ № 44-ФЗ). В соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» определен порядок предварительного согласования совершения крупных сделок. Ответственным лицом за согласование крупных сделок является лицо, отвечающее за заключение договоров (контрактов).

1.10. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий (приложение 6, 6/1, 6/2).

1.11. Права и обязанности бухгалтерии:

- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приёма, приходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;
- представлять директору МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» предложения о наложении дисциплинарных высказываний на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учёта и в отчётности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных;
- осуществлять связь с другими учреждениями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

1.12. Изменением учетной политики НЕ СЧИТАЕТСЯ:

- а) применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны, по существу, от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- б) утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета **ВПЕРВЫЕ**.

1.13. Изменение учетной политики производится в случаях:

- а) изменения законодательства РФ о бухгалтерском учете, НПА, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- б) формирования или утверждения субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;
- в) существенного изменения условий деятельности субъекта учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учета полномочий и (или) выполняемых им функций.

1.14. Установить, что произвести оценку в денежном измерении последствий изменения учетной политики в отношении предшествующих годов не представляется возможным, поэтому учреждение применяет измененную учетную политику к фактам хозяйственной жизни, возникающим после изменения учетной политики с 01 января 2020 года (перспективное применение измененной учетной политики).

2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2.2. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. (с изменениями Приказ Минфина России от 29.08.2014г. № 89н).

Перечень используемых забалансовых счетов приведен в (приложении 1.1).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

2.2. При формировании 1 – 17 разрядов номера счета Рабочего Плана счетов бюджетного учета, осуществить в соответствии с показателями Плана Финансово-Хозяйственной деятельности на текущий финансовый год. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

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

2.3. Установить, что структура номера в разрядах 1-17 формируется следующим образом:

Бюджет:

- в 1 - 4 разрядах – раздел, подраздел классификации расходов бюджета; (КФСР) – 0702 «Общее образование», 0707 «Молодежная политика», 0709 «Другие вопросы в области образования», 0703 «Дополнительное образование детей»

- в 5 – 7 разрядах – нули, в 8 – 11 разрядах – 9999, 1222, 1317, 1711, 1598, 1136, 1181, 1402, 3030, 1205 (Доп КР), в 12 – 14 разрядах – КОСГУ, в 15 – 17 разрядах код вида расходов (КВР);

Внебюджет:

- в 1 - 4 разрядах – раздел, подраздел классификации расходов бюджета; (КФСР) – 0702 «Общее образование», 0707 «Молодежная политика», 0709 «Другие вопросы в области образования».

- в 5 – 11 разрядах – нули, в 12 – 14 разрядах-

901 – доходы от оказания платных услуг (работ);

906 - иные доходы (добровольные пожертвования);

909 - доходы от арендных платежей;

910 - уменьшение стоимости материальных запасов;

911 - доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контракта

913 – средства во временном распоряжении

914 – доходы по условиям арендных платежей

- в 15 – 17 разрядах – вид расходов (КВР).

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

– 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

– 3 – средства во временном распоряжении;

– 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

– 5 – субсидии на иные цели;

2.3 Установить, что операции по уплате налогов НДС, налог на прибыль отражаются по подстатье КОСГУ - 131 "Доходы от оказания платных услуг (работ)".

2.4. В целях получения дополнительных данных для раскрытия бухгалтерской (финансовой) отчетности предусмотреть дополнительную аналитику к счету 0 101 00 000 «Основные средства»:

- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);

- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);

- в эксплуатации;

- в запасе;

- на консервации;

- иная категория объектов бухгалтерского учета.

2.5. В целях обособления консолидируемых данных при поступлении объектов имущества при необменной операции (безвозмездное получение основных средств) в зависимости от статуса передающей (принимающей) стороны предусмотреть дополнительную аналитику к счету 0 401 10 189:

а) учреждения бюджета бюджетной системы РФ;

б) учреждения разных бюджетов бюджетной системы РФ;

в) передающая сторона не является учреждением;

г) передающей стороной выступает физическое лицо.

2.6. В целях раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности требований федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" предусмотреть дополнительную аналитику с разделением на краткосрочные и долгосрочные к счетам:

0 205 21 000 – «Расчеты по доходам от операционной аренды»;

0 205 22 000 – «Расчеты по доходам от финансовой аренды»;

0 205 23 000 – «Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами»;

0 302 24 000 – «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»;

0 302 29 000 – «Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами».

2.7. В целях обособления в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности бухгалтерских записей по исправлению ошибок прошлых лет предусмотреть дополнительную аналитику к счету 0 401 30 000 по годам формирования финансового результата.

2.8. В целях раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности требований федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" предусмотреть дополнительную аналитику к счету 0 401 40 100 «Доходы будущих периодов» в разрезе:

- номенклатуры доходов;
- договоров;
- контрагентов.

2.9. В целях раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности требований федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" предусмотреть дополнительную аналитику к счету 0 401 50 200 «Расходы будущих периодов» в разрезе:

- номенклатуры расходов;
- договоров;
- контрагентов.

3. Учет имущества и обязательств, порядок отражения в учете событий после отчетной даты.

Учёт имущества и обязательств осуществляется способом двойной записи. Основанием для записей в регистрах бюджетного учёта являются оправдательные документы. Оправдательными документами служат первичные учётные документы, на основании которых ведётся бюджетный учёт. План счетов – приложение № 1. Перечень унифицированных форм – приложение № 2.

3.1. Бюджетный учёт имущества и хозяйственных операций ведётся в валюте Российской Федерации – рублях и копейках.

Установить, что событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событие после отчетной даты).

3.2. Установить, что событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. При отражении в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты исходить из требований рациональности. *Примечание: уровень существенности в учетной политике определяется как 5% от общего итога соответствующих данных за отчетный год (строк баланса и отчета о финансовых результатах).*

3.3. Установить, что существенность события после отчетной даты определяется на основании письменного обоснования такого решения главным бухгалтером по согласованию с руководителем учреждения.

3.4. Установить следующую классификацию событий после отчетной даты:

- корректирующие события после отчетной даты (события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату условия, в которых учреждение вело свою деятельность);

Пример корректирующих событий:

- объявление в установленном порядке дебитора банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- 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 бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период
- не корректирующие события после отчетной даты (события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность).

Пример не корректирующих событий:

- принятие решения о реорганизации учреждения;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;
- прекращение существенной части основной деятельности учреждения, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;
- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;
- действия органов государственной власти.

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

Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения либо путем раскрытия соответствующей информации.

При этом:

- корректирующее событие после отчетной даты - отражается в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности и показывается по соответствующим строкам бухгалтерской отчетности в общеустановленном порядке;
- не корректирующим событие после отчетной даты - информация о таком событии раскрывается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете отчетного периода не производятся. При этом в бухгалтерской отчетности информация о не корректирующем событии должна включать:
 - краткое описание характера события после отчетной даты;
 - оценку его последствий в денежном выражении. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты учреждение делает соответствующий расчет и обеспечивает подтверждение такого расчета. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, учреждение должно указать на это. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность вышестоящему органу в установленные им сроки, а другим учреждениям – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов организуется в соответствии с п.152-155, 166-172 Инструкции № 157н, а также п.72-73, 76-81, 86-90 Инструкции № 173н.

Получение денежных средств и перечисление их в порядке расчетов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации.

Лимит остатка денежных средств в кассе устанавливается учреждением самостоятельно и утверждается приказом директора.

Основание: Указания ЦБ РФ от 11.03.2014г. № 3210-У

3.5. Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом

Директор МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска»

Заместитель директора по УВР

Главный бухгалтер

Заместитель главного бухгалтера

Без подписи главного бухгалтера или директора денежные и расчетные документы считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций, первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

3.6. Расчет доходов и расходов к ПФХД от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности утверждается директором учреждения, подписывается главным бухгалтером.

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании» и своим Уставом Школа имеет право оказывать платные (дополнительные) образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими государственными образовательными программами и стандартами.

Расходы школы по внебюджетным средствам, полученным в результате дополнительной образовательной деятельности, осуществляется согласно утвержденному Плану финансово- хозяйственной деятельности.

Взаимоотношения школы и родителей регулируются договором, где определен перечень платных услуг, сроки представления, размер платы за обучение и иные условия в соответствии с Законом «Об образовании».

Реализацией услуг для целей бюджетного и налогового учета по платным дополнительным образовательным услугам считается момент оказания услуги (последний день месяца). Факт оказания платных дополнительных образовательных услуг оформляется ежемесячно.

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы для педагогических работников по факту оказания услуги ведется за первую половину месяца и по окончанию месяца. Учет расчетов по заработной плате отражаются в журнале операций № 6, 8. Учет доходов и расходов от внебюджетной деятельности целевых поступлений организовать в разрезе источников доходов и целевых статей расходов в соответствии с

Планом финансово- хозяйственной деятельности. К целевым поступлениям относятся доходы, не учитываемые в целях налогообложения согласно статье 251 НК РФ.

3. 1. Основные средства.

3.1.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: Приказ Минфина России от 29.08.2014г. № 89н

Отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится к компетенции муниципального учреждения, которое самостоятельно принимает решение по указанному вопросу исходя из назначения (характеристик) имущества в соответствии с положениями Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010г. №157Н. Учет ОС производится с разделением на:

- Недвижимое имущество;
- Особо ценное движимое имущество;
- Иное движимое имущество. На счете 101.38 «Прочие основные средства» учитываются зеленые насаждения. (пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Учет библиотечного фонда и зеленых насаждений ведется в количественно-суммовом учете.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Для учета основных средств (кроме библиотечных фондов, предметов мягкого инвентаря, посуды), а также нематериальных и непроизведенных активов в местах их нахождения (хранения, эксплуатации) применяется Инвентарный [список](#) нефинансовых активов. Инвентарный [список](#) ведется материально ответственным лицом.

При выбытии объектов указывается дата и номер документа и причина выбытия.

3.1.2. Перемещение ОС от одного материально ответственного лица другому оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов ОС.

3.1.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер состоит из 11 знаков:

- 1-2-й разряд – код вида деятельности;
- 3-й разряд - код аналитического счета в Плане счетов бюджетного учета;
- 4-5-й разряд – код синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;
- 6-7-й разряд – амортизационная группа;
- 8-11-й разряд - порядковый номер нефинансового актива.

Инвентарный номер присваивается в течение месяца со дня приобретения (поступления) ОС. Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.1.4. Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета вести библиотекой учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032).

На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

3.1.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

3.1.6. Основные средства, поступившие, от поставщиков в Учреждение вводятся в эксплуатацию в течение месяца, кроме средств, переданных по централизованному снабжению, до получения от вышестоящего учреждения Извещения (ф.0504805).

3.1.7. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. При невозможности прикрепления специальной наклейки или нанесения несмываемой краски на инвентарный объект, последнему присваивается инвентарный номер без нанесения (прикрепления) инвентарного номера на объект. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности

"5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности на "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

3.1.8. Для проведения экспертизы состояния ОС и их списания как морально устаревших, физически изношенных или ремонт которых не целесообразен, создана постоянно действующая комиссия (приложение №6).

3.1.9. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОКОФ ОК 013–2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст. (действующее изменение №4/2017 вступило в действие 01.12.2017).

3.1.10. Выдача объектов ОС в эксплуатацию стоимостью до 10 000 руб. включительно осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

Учет ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно введенных в эксплуатацию ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» до момента их списания или выбытия по иным причинам. Учет на счете 21 осуществляется по наименованиям, количеству, стоимости приобретения материальных ценностей и материально ответственным лицам с целью проверки их наличия при проведении инвентаризации.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Выдача объектов движимого имущества в эксплуатацию стоимостью свыше 10 000 руб. включительно осуществляется на основании Требования - накладной (ф.0504204).

Установить, что ответственность за обеспечение тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам на счетах синтетического учета возлагается на работников бухгалтерии и материально-ответственных лиц в соответствии с их должностными обязанностями в том числе на:

- Зам. директора по развитию;
- Заведующего хозяйством;
- Главного бухгалтера;
- Зам. главного бухгалтера;
- Ведущего бухгалтера.

3.1.11. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится:

- на объект недвижимого имущества, предусмотренного пункту 39 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей

включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию».

Основание: согласно пункту 39 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н.

В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно 1/12 годовой суммы, линейным способом.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта.

Амортизацию основных средств начислять проводкой:

Дебет 0 401 20 271 Кредит 0 104 00 410

Основание: пункт 92 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.1.12. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение № 6) исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя,
- при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

3.1.13. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.1.14. 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.

3.1.15. Имущество, относящееся к ОЦИ, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение № 6).

В состав особо ценного движимого имущества Бюджетных учреждений подлежит включению:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;
- иное движимое имущество, без которого осуществление Бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;

3.1.16. Списание недвижимого имущества включая объекты незавершенного строительства, а также особо ценного имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем (Положение об особенностях списания федерального имущества, утвержденное Приказом Минобрнауки РФ от 20.05.2011 № 1676 «Об организации работы в Министерстве образования и науки Российской Федерации по

рассмотрению вопросов о списании федерального имущества подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации организаций», нормативные документы субъекта РФ, муниципального образования).

Списание объектов, движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу, производится учреждением:

самостоятельно, с предоставлением отчета «О списании движимого имущества самостоятельно» в КУИиЗО и актов утилизации.

3.1.17. Для корректировки расчетов с учредителем в части недвижимого имущества и ОЦДИ, в последний день календарного года перед сдачей годовой отчетности (или с иной периодичностью, установленной учредителем) в учете делается запись:

- на стоимость поступившего недвижимого имущества и ОЦДИ

Дебет 401 10 172 Кредит 210 06 660

- на стоимость выбывшего недвижимого имущества и ОЦДИ

Дебет 401 10 172 Кредит 210 06 660 СТОРНО

3.1.18. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

3.1.19. Установить, что на счете 4 103 11 000 "Непроизведенные активы - земля» учитываются земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости).

Основанием для постановки земельного участка на учет является документ (свидетельство), подтверждающий право пользования земельным участком.

Учет осуществляется по кадастровой стоимости. В случае переоценки кадастровой стоимости земли в установленном порядке, стоимость земельного участка, учтенного на счете 4 103 11 000, пересматривается.

Земельные участки, полученные учреждением во временное использования, на счете 4 103 11 000 не отражаются, подлежат учету на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

В части земельных участков отдельным инвентарным объектом считать земельный участок с уникальным кадастровым номером, отдельным свидетельством.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов непроизведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

3.1.20. Установить, что в отношении всех групп основных средств изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического

перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства" - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями СГС "Основные средства" о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств (при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту).

3.1.21. Установить, что в отношении всех групп основных средств в случае, когда при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации (в соответствии с правилами эксплуатации объектов), а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства"), затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличением стоимости учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива. Учет библиотечного фонда и зеленых насаждений ведется в количественно-суммовом учете.

3.2. 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.

3.2.1. На счете 4 102 30 000 «Нематериальные активы-иное движимое имущество учреждений» учитывается сайт МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» по фактической стоимости, связанной с его созданием.

Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение № 6) исходя из следующих сроков:

– в течение, которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам. Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Амортизация по объектам нематериальных активов начисляется в следующем порядке:

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

Основание: согласно пункту 39 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н.

3.1.21. При покупке следующего движимого имущества за счет средств субсидий на выполнения муниципального задания и субсидий на иные цели, документацию необходимо согласовать с Управлением информационных технологий Администрации города Челябинска:

- средства вычислительной техники;
- телекоммуникационное и периферийное оборудование;
- предоставление прав на использование программного обеспечения

Основание: Приказ Администрации города Челябинска №01-1315 от 28.10.2015г.

3.3. Материальные запасы

3.3.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Согласно учетной политике учреждения к основным средствам не относятся и учитываются в составе материальных запасов канцелярские принадлежности без электрического привода, не являющиеся расходным материалом: степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, резак, лопаты (из пластика), грабли (веерные пластинчатые), ведра, если срок эксплуатации составляет меньше одного года.

Основание:

- п.99 Инструкции № 157н – ввиду фактического срока использования исходя из имеющейся практики менее 12 месяцев;
- п.44 Инструкции № 157н – ввиду отсутствия гарантийного срока.

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели.

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

Основание: п. 119 Инструкции N 157н

Для учета в местах хранения материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность, применяется Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042). Учет в Книге (ф. 0504042) ведется материально ответственными лицами по наименованиям, сортам и количеству материалов, готовой продукции, мягкого инвентаря, посуды, объектов библиотечных фондов с использованием отдельных страниц по каждому наименованию

объекта учета. Сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей производит бухгалтер ежемесячно.

3.3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производить по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в текущем месяце на дату их выбытия (отпуска).

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Порядок приобретения, движения на складах, списания в расход, материальных запасов утверждается Учетной политикой:

- учет МЗ отражается на счете 010500000;
- приобретение МЗ осуществляется на основании договоров поставки, которые заключены с поставщиками;
- перемещение МЗ оформляется требованием – накладной (ф.0504204) и ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);
- списание материалов производится на основании акта списания материальных запасов (ф.0504230);
- списание ГСМ отражается в Акте списания материальных запасов ф.0504230 с указанием направления расхода. Базовая норма расхода топлива (Бензин А-82) 0,2 литра на 500 м

Согласно п. 25 Инструкции № 162н канцелярские принадлежности, отраженные в учете как материальные запасы, могут списываться не только на основании Акта списания материальных запасов (ф. 0504230), но и на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Это норма подтверждается в приказе Минфина России от 15.12.2010 № 173н, где отмечено, что Ведомость (ф. 0504210) служит основанием для отражения в бухгалтерском учете выбытия материальных запасов. Следовательно, канцелярские принадлежности могут списываться не только по факту их расходования или физического износа, но и при выдаче в пользование.

Аналитический учет МЗ, ведется в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей по наименованиям и материально ответственным лицам.

Основание: п. 119 Инструкции N 157н

Материально ответственные лица ведут учет МЗ в книге учета материальных ценностей по наименованиям и количеству. Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в книге регистрации боя посуды (ф.0504044). Карточки количественно-суммового учета ведется в автоматизированном учете, выводятся на бумажный носитель по мере необходимости.

3.3.3. Установить, что учет МЗ ведется в разрезе следующих счетов бюджетного учета: 010531000 «Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения»;

- 010532000 «Продукты питания» - иное движимое имущество учреждения»: отражается поступление молочной продукции обучающихся по программам начального общего образования – в учете, единица измерения с учетом договора поставки литры (200мл), штуки (1коробка 200мл).

Обучающиеся обеспечиваются молоком (молочной продукцией) в соответствии с «ГОСТ 32252-2013. «Межгосударственный стандарт Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста. Технические условия»

Выдача молочной продукции классным руководителям производится на основании «Меню-требование на выдачу продуктов питания» по ф.0504202

Списание молочной продукции производить по фактическому расходу на основании сводной ведомости выдачи молока в конце текущего месяца .

В типовую форму меню-требование на выдачу продуктов питания учреждением вносятся следующие дополнения (изменения):

коды категорий довольствующихся (группы): дети;

наименование: молоко;

графа «Количество продуктов питания, подлежащих закладке» считать, как «Месяц» Книга учета материальных ценностей (ф.0504042), где вносятся записи по поступлению и выдачи молочной продукции сверяются с бухгалтерией ежеквартально.

Приказы по организации обеспечения молоком обучающихся 1-4 классов, горячего питания, подшиваются в отдельный том. (письмо Минфина России от 28 апреля 2020 г. № 02-07-05/34707).

Дни отсутствия ребенка в учреждении в таблице выдачи молока указывать:

В – выходные и праздники;

Х – каникулы;

Н – отсутствие.

- 010533000 «Горюче-смазочные материалы» - иное движимое имущество учреждения;
- 010534000 «Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения».
- 010535000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения»;
- 010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;
- 010537000 «Готовая продукция» - иное движимое имущество учреждения

Установить, что на счете «Прочие материальные запасы» учитываются следующие виды материальных запасов:

- хозяйственные материалы;

- материалы, используемые для текущих нужд, канцелярские принадлежности;

- книжная, иная печатная, в том числе сувенирная продукция, кроме библиотечного фонда.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей в Учреждении возложить ответственность за контроль по их движению на заместителя директора по развитию, заведующего хозяйством.

3.3.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

3.3.5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов:

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости по акту приема передачи НФА определенной комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение № 6), методом рыночных цен.

Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.3.6 Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, сети Интернет и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

3.4. Затраты (расходы), доходы учреждения

3.4.1. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг). Прямые затраты учитывать на счете 4 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

К прямым затратам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу;
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала);
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги;
- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на приобретение транспортных услуг;
- амортизационные отчисления;
- затраты на содержание имущества;
- затраты на юридические, справочные, консультационные услуги;

К общехозяйственным затратам относятся (платные образовательные услуги)

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, вспомогательного и иного персонала)
- затраты на юридические, справочные, консультационные услуги;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды

-издержки по исполнительному производству;

-налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, производимые в соответствии с установленным законодательством порядке, штрафы, пени.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг;

– в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года. Общехозяйственные расходы учитывать на счете 4 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

Установить, что распределение и списание накладных, общехозяйственных расходов производить ежемесячно в последний день месяца. Списание расходов оформлять бухгалтерской справкой (форма 0504833).

В бухгалтерском учете при этом делаются проводки

Дебет	Кредит
4 109 60 200	4 109 70 200
4 109 60 200	4 109 80 200

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

Основание: пункты 134–138 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4.2. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество, земельный налог;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

4.3.3. В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом № 65н.

3.4.4. В составе доходов учитываются:

- доходы от оказания дополнительных образовательных услуг на платной основе;
- доходы от реализации и сдачи в аренду основных средств (с согласия учредителя);
- иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенных законом и предусмотренных уставом учреждения.

3.4.5. Начисление доходов производится исходя из фактически поступивших денежных средств на лицевой счет школы от юридических и физических средств. Поступление денежных средств на лицевой счет школы производится по квитанциям ф.ПД-4 с указанием целей поступлений.

3.4.6. Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

- актов приема-сдачи выполненных работ;
- актов оказания услуг;

- товарно-транспортных накладных;
- иных первичных учетных документов, предусмотренных условиями договоров в рамках обычной деловой оборота, подтверждающих исполнение работ (услуг).

3.4.7. Средства, полученные от предоставления платных образовательных, выполнения (оказания) работ (услуг), реализации готовой продукции и покупных товаров, доходов от аренды:

- используются учреждением для своих целей, в соответствии с расчетом доходов и расходов к плану ФХД.

3.4.8. Установить, начисление доходов от платных дополнительных образовательных услуг по дебету счета 2 205 31 и кредиту счета 2 401 10 131 ежемесячно в последний день месяца.

3.4.9. Установить, начисление прочих доходов от полученных безвозмездных (добровольных) перечислений по дебету счета 2 205 81 и кредиту счета 2 401 10 189 ежемесячно в последний день месяца.

3.4.10. Установить, начисление доходов от аренды имущества, согласно заключенным договорам, по дебету счета 2 205 21 и кредиту счета 2 401 10 121 на основании акта, подписанного исполнителем и заказчиком.

3.4.11. Установить, что на счете 2 205 31 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг», отражаются доходы по возмещению коммунальных услуг, указанных в договорах аренды недвижимого имущества. Начисление производится после подписания акта выполненных работ, услуг.

3.4.12. Установить, что распределение и списание общехозяйственных расходов производить ежемесячно в последний день месяца. Списание общехозяйственных расходов по КФО 2 оформлять бухгалтерской записью:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
X 109 60 2XX	X 109 8X 2XX

3.4.13. Способ признания доходов от оказания услуг (работ) по иным долгосрочным договорам доходами текущего финансового года :

- 1) равномерно (ежемесячно) до истечения срока действия иного долгосрочного договора;
- 2) в порядке, предусмотренном учетной политикой субъекта учета , в случае если выполнение работ (оказание услуг) по иному долгосрочному договору осуществляется неравномерно.

3.5. Расчеты с подотчетными лицами

3.5.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан, соответственно, в служебной записке или приказе руководителя.

3.5.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам и с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (приложение 4).

3.5.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.
Основание: в ред. Указания ЦБ РФ от 28.04.2008 N 2003-У

3.5.4. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней.

Основание: п.26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

3.5.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

3.5.6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

3.5.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
– в течение 10 календарных дней с момента получения;
– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам.

3.6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

Факт возникновения дебиторской задолженности должен быть подтвержден документально.

Размер просроченной дебиторской задолженности определяется по результатам инвентаризации и отражается в инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089). Инвентаризация проводится по приказу руководителя.

3.6.2. Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения.

Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не

востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения (приложение 6/2):

- по истечении 1 месяца отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6.4. Сверка с поставщиками и подрядчиками может производиться:

- через электронную отчетность (акт подписывается электронной подписью);
- через Интернет (отсканированный, подписанный акт пересылается по электронной почте поставщику), другими способами.

3.6.5. Заработная плата сотрудникам Учреждения начисляется в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, Положениями об оплате труда и стимулирующих выплат, установленной нагрузкой, приказами директора о принятии, увольнении и перемещении работников в соответствии с утвержденным штатным расписанием и ставками заработной платы изменяется приказом директора в соответствии с объемом выполненных работ и фактически отработанным временем, а также в соответствии Федеральным Законом РФ от 19.06.2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», (Федеральный закон Российской Федерации от 01.12.2014 года № 408-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»). При этом трудовыми отношениями являются все отношения между работниками и Учреждением, регламентируемые ТК РФ. Поэтому в вышеуказанном порядке в бухгалтерском учете отражается не только заработная плата штатных сотрудников, но и оплата труда работников, принятых на определенный срок в соответствии с трудовыми соглашениями. Для начисления оплаты сторожам определен учетный период год. Ответственное лицо составляет график годового баланса рабочего времени, знакомит сторожей под подпись.

- Затраты на оплату труда работникам учреждения относятся на следующие коды КОСГУ:

- 211 - в части основной заработной платы работников с надбавками и доплатами компенсационного и стимулирующего характера;

- Сроки выплаты заработной платы 13 число месяца, следующего за расчетным, и 28 число текущего месяца
- Расчеты с работниками школы при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется в соответствии с ст.136 и ст.140 Трудового Кодекса РФ
- Заработная плата выплачивается сотрудникам путем перечисления денежных средств в Челябинское отделение № 8597 на пластиковые карты сотрудников;
- Ведущий бухгалтер МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» составляет реестр на зачисление денежных средств в электронном виде и на бумажном носителе, реестр подписывает директор и главный бухгалтер, подписанный файл в электронном виде

отправляется в Челябинское отделение № 8597 через Интернет, бумажный носитель брошюруется с бухгалтерскими регистрами.

- Удержания из заработной платы производятся согласно Законодательству и по заявлению сотрудника одновременно с начислением заработной платы.

3.6.6. Подписанный руководителем учреждения табель, представляется работником, ответственным за ведение табеля, в бухгалтерию.

Для своевременного получения итоговой информации установлена дата сдачи табелей по учету рабочего времени не позднее 15-го и 25-го числа отчетного месяца.

Установить следующие особенности составления корректирующего Табеля

- корректирующий Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) сдается по тому работнику, по которому ранее была допущена ошибка.

3.6.7. Методику учета премий при расчете среднего заработка производить следующим образом:

премии учитываются целиком, независимо от того, полностью или нет отработан расчетный период;

учитываются премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда, начисленные в расчетном периоде;

квартальная и годовая премии, начисленные, в том числе за месяцы, не попавшие в расчетный период, полностью учитываются в расчетном периоде.

3.6.8. Приказы по личному составу (о назначении на должность, об освобождении от должности, об установлении надбавок, окладов, выслуги, об оказании материальной помощи, о присвоении классных чинов, о предоставлении отпусков (очередных, административных, учебных), о премировании работников учреждения и др.) представляются в бухгалтерию за 5 дней до их исполнения.

3.6.9. Начисление вознаграждений по договорам гражданско-правового характера не относится к трудовым отношениям, осуществляется на основании акта приема-сдачи результатов выполненных работ и отражается в бухгалтерском учете по коду КОСГУ 226,225 соответствующему характеру выполненных работ в журнале операций № 4.

3.7. Финансовый результат

3.7.1. В бухгалтерском учете субсидии, полученные на выполнение гос. задания (в соответствии с абз. 1 п. 1 ст. 78.1 Бюджетного кодекса РФ), учитываются на счете 0.205.00 «Расчеты по доходам» по коду вида финансового обеспечения (КФО) – 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» (п. 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Начисление субсидии отражается на дату ее зачисления на лицевой (расчетный) счет учреждения (п. 93 Инструкции № 174н)

Аналитический учет расчетов по поступлениям субсидий ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

Основание: п. 200–201 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7.2. Целевые субсидии (полученные в соответствии с абз. 2 п. 1 ст. 78.1 Бюджетного кодекса РФ) учитываются на счете 0.205.00 «Расчеты по доходам» по коду вида финансового обеспечения (КФО) – 5 «Субсидии на иные цели»

Основание: п. 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7.3. Начисление целевой субсидии отражается на дату предоставления Отчета об использовании субсидий (т.е. на сумму потраченной субсидии) (п. 93 Инструкции № 174н.)

3.7.4. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий и плановый период.

3.7.5. Платежи учреждения (лецизиата) за предоставление ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые:

- в виде единовременного фиксированного платежа, согласно условиям договора, относить на расходы будущих периодов (счет 4 401 50 226 «Расходы будущих периодов») с последующим ежемесячным списанием на финансовый результат (счет 4 401 20 226 «Расходы текущего финансового года»)

3.8. Учет по счетам 5 раздела «Санкционирование»

3.8.1. Установить перечень первичных документов, момент принятия обязательств, денежных обязательств (приложение № 8) к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета». Операции по санкционированию расходов учреждения отражаются в Журнале по санкционированным расходам №8/1 на основании первичных документов (выделенные субсидии, План ФХД, расчет доходов и расходов к Плану ФХД по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, письма к изменению Плана ФХД). Журнал операций выводится на печать при возникновении соответствующий операций, первичные документы и журнал операций хранится в папке (для удобства в работе) брошюруется по окончанию каждого месяца.

3.8.2. Группировка обязательств:

- конкурентные способы закупок;
- договора вне конкурентных процедур, зарплата, налоги, подотчетные суммы и др.;
- резервы предстоящих расходов.

3.8.3. Суммы принятых обязательств по договорам вне конкурентных процедур, зарплате, налогам и др. отражаются по дебету счета 0 506 10 и кредиту счета 0 502 11.

Суммы обязательств, по которым в соответствии с выполненными условиями договора (соглашения) или другого правового акта возникла обязанность уплатить определенную сумму денежных средств (денежные обязательства) отражаются по дебету счета 0 502 11 и кредиту счета 0 502 12.

Сумма доходов, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, отражается по дебету счета 0 507 10 и кредиту счета 0 504 11.

Годовые суммы расходов по плану отражаются по дебету счета 0 504 12 и кредиту счета 0 506 10.

Исполнение по доходам (кассовое поступление) отражается по дебету 0 508 10 и кредиту 0 507.10.

3.8.4. При конкурентных способах закупки:

- извещение о закупке по начальной (максимальной) цене контракта дебет 0 506 10 кредит 0 502 17;
- заключение контрактов по итогам торгов по дебету 0 502 17 и кредиту 0 502 11;
- сумма экономии дебет 0 502 17 кредит 0 506 10;

- отказ поставщика, выигравшего конкурс от заключения контракта, отсутствие заявок – торги не состоялись: по протоколу конкурсной комиссии дебет 0 506 10 кредит 0 502 17 СТОРНО;

- изменение цены контракта (расторжение ранее подписанного контракта):

а) при уменьшении цены

дебет 0 502 17 кредит 0 502 11 СТОРНО на сумму уменьшения

дебет 0 502 17 кредит 0 506 10 на сумму уменьшения.

б) при увеличении цены контракта

дебет 0 502 17 кредит 0 502 11 на сумму увеличения

дебет 0 502 17 кредит 0 506 10 СТОРНО на сумму увеличения.

10.5. Создание резерва предстоящих расходов дебет 0 506 90 кредит 0 502 99, при использовании резерва дебет 0 506 90 кредит 0 502 99 СТОРНО.

4. Учет на забалансовые счетах

4.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах вести в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели.

Платежи за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) относить на финансовый результат в таком порядке: в соответствии с п. 66 Инструкции № 157н нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитывать на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

Для целей учета по счету 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" личным пользованием для выполнения служебных (должностных) обязанностей считать спец. одежду (фартуки).

На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитывать: материальные запасы, имеющие срок эксплуатации и выданные в личное пользование. При этом данные материальные запасы при выдаче в личное пользование в учете списываются на расходы, и сразу ставятся на учет, на счет 27.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости. (В соответствии с п.385 Приказа 157н в новой редакции).

Для учета имущества выданного в пользование работнику при исполнении им служебных обязанностей применяется Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). В карточке регистрируется выданное в пользование имущество по наименованиям, отраженным в [графе 1](#), с указанием нормы выдачи, нормативного срока использования (при наличии), количества выданных материальных ценностей.

При возврате имущества регистрируется количество сданного имущества по наименованиям, отраженным в [графе 1](#), с указанием количества возвращенного (сданного) имущества, даты возврата и подписи лица, которое приняло сданное работником имущество.

Основанием для списания имущества с забалансового счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" является физический (моральный) износ, непригодность к эксплуатации.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (п.34 Приказа 157н) с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации – данное имущество списывается со счета 27.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о пригодности имущества к эксплуатации – данное имущество приходится от уволившегося работника на склад.

В бухгалтерском учете данную операцию отражать как внутреннее перемещение по счету 27 со сменой пользователя и места хранения.

Основание: Приказ Минфина России от 29.08.2014г. № 89н

4.2. Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

(в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие объекта нефинансовых активов с забалансового учета по основанию возврата имущества балансодержателю (собственнику) отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

(в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)

Данные по движимому имуществу, принятому к учету на забалансовый счет 01, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке: - сооружения; - машины и оборудование; - хозяйственный инвентарь; - прочие основные средства. (Основание: абз.2 п 21 Инструкции N 33н) Учет основных средств на счете 01 " ведется в условной оценке: один объект, один рубль.

4.3. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются:

Бланк строгой отчетности (далее – БСО) – бланочная продукция, в отношении которой выполняются следующие условия: • форма утверждена правовым актом уполномоченного

органа власти, которым в свою очередь установлены специальные требования по хранению, выдаче и уничтожению данных бланков; • содержит серию и номер; • изготовлена типографским способом; • имеет степень защиты.

МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» использует следующие виды БСО: документы об образовании:

К документам об образовании относятся:

- аттестат об основном общем образовании, с твердой обложкой;
- аттестат об основном общем образовании с отличием, с твердой обложкой;
- приложения к аттестату об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании, с твердой обложкой;
- аттестат о среднем общем образовании с отличием, с твердой обложкой;
- приложения к аттестату о среднем общем образовании;
- приложения к аттестату об основном общем образовании;
- квитанции ф.по ОКУД № 0504510

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения по стоимости приобретения бланков.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и (ф. 0503768) Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков

(Основание: абз. 4 п. 21, п. 68 Инструкции N 33н)

4.4. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается на основании приказа руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов". Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

(Основание: п. 339 Инструкции N 157н)

Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество. При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении

которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета. (Основание: п.351 Инструкции N 157н)

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) к счету 0 201 34 000 вводятся дополнительные забалансовые счета 17 и 18, учет по которым осуществляется в разрезе кодов КОСГУ.

4.5. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, на основании приказа руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 "Списанная задолженность, невостребованная кредиторами". Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089); - докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

(Основание: абз. 3 п. 371 Инструкции N 157н)

4.6. Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете. Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

(Основание: п. 372 Инструкции N 157н)

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

5. Инвентаризация имущества и обязательств

5.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности обеспечить, (Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.) следующий порядок инвентаризации имущества и финансовых обязательств:

- При передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при реорганизации и ликвидации;
- Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по состоянию на 1 января предшествующего отчетного года (кроме имущества, инвентаризация которого производилась не ранее 1 октября отчетного года);
- Инвентаризация ОС производится ежегодно, а библиотечного фонда – один раз в пять лет;
- Инвентаризация МЦ 1 раз в год;
- Инвентаризация счетов и расчетов 1 раз в год;
- При смене материально-ответственных лиц;
- При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

- В случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными ситуациями.
- В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Инвентаризации подвергается имущество, находящееся в оперативном управлении, как числящееся на балансе, так и числящееся на забалансовых счетах, а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Сроки проведения инвентаризации утверждаются Приказом. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

Основание: статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данным бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- излишек имущества приходится, и соответствующая сумма зачисляется на увеличение финансового результата;

- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на уменьшение финансового результата, сверх норм – за счет виновных лиц.

Статьями 246-248 Трудового кодекса РФ, даны правовые определения размера причиненного ущерба, причин его возникновения и порядок возмещения.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

5.2. Утвердить состав постоянно действующих инвентаризационных комиссий, по списанию и поступлению ОС, НМА, МЗ (приложение № 6).

5.3. Статус объекта- состояние объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот.

Статус объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов имущества. При необходимости возможно привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

ВИДЫ статуса объекта:

- 1 – в эксплуатации,
- 2 – не соответствует требованиям эксплуатации,
- 3 – требуется ремонт,
- 4 – находится на консервации,
- 5 – не введен в эксплуатацию.

Статус объекта приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) – текстом.

5.4. Статус объекта- материальные запасы - состояние объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот.

Статус объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов имущества. При необходимости возможно привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

ВИДЫ статуса объекта:
в запасе (для использования),
в запасе (на хранении),
ненадлежащего качества,
поврежден,
истек срок хранения;

Статус объекта приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) – текстом.

5.5. Целевая функция – информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта.

Целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов имущества. При необходимости возможно привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

ВИДЫ целевой функции объекта:

- 1 – ввод в эксплуатацию,
- 2 – консервация объекта,
- 3 – ремонт,
- 4 – дооснащение (дооборудование),
- 5 – списание,
- 6 – утилизация,
- 7- перевод в иную категорию имущества.

Целевая функция приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087)

5.6. Целевая функция – материальные запасы информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта.

Целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов имущества. При необходимости возможно привлечение технических специалистов учреждения, имеющих соответствующую квалификацию.

ВИДЫ целевой функции объекта:

- 1 – использовать,
- 2 -продолжить хранение,
- 3 -списание,
- 4-ремонт.

Целевая функция приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087)

6. Технология обработки учетной информации

6.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С Бухгалтерия 8.3», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8.3 ». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.2. 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, требования, письма и т.д в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонд социального страхования.
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- Сапфир
- через электронный документооборот (ПНК, Контур): договора на поставку товара (оказание услуг, работ), акты сверок, документы по оплате услуг электроэнергии, услуги связи Интернет.

6.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

6.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

на сервере (облачный архив) еженедельно производится сохранение резервных копий базы «1С Бухгалтерия 8.3», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8.3».

6.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно».

6.6. Установить, что бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на бумажном носителе и в виде электронного документа.

7. Первичные и сводные учетные документы, правила документооборота

7.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя.

7.2. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ, с изменениями и дополнениями от 28 июня 2014 г.

7.3. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

7.4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно

разработанные формы. Для учета посещаемости детей ШБП применяется (Ведомость посещаемости детей группы №). Ведомость подписывается исполнителем и куратором. Ежемесячно брошюруется с журналом операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками. Форма ведомости в приложении № 12.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов.

7.5. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в пункте 3.5.

7.6. График документооборота приведен в приложении № 5.

7.7. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

– первичные учетные документы по приложению 3 к приказу № 173н составляются по мере осуществления хозяйственных операций;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных

средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

– авансовые отчеты брошюруются по алфавиту и нумеруются в последний день отчетного

месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2.2, составляются отдельно.

7.8. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.9. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

– бланков трудовых книжек и вкладышей к ним – директор

– бланков аттестатов и приложения к ним - директор.

8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

8.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

8.2. Положение о внутреннем финансовом контроле приведено в приложении 12. Проведение внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности осуществляется на основании плана работы бухгалтерии и плана-графика проведения плановых проверок по внутреннему контролю. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9. Порядок формирования резервов предстоящих расходов

9.1. Для целей равномерного учета предстоящих расходов формировать следующие виды резервов предстоящих расходов:

- резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время),
- резерв на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы (на услуги связи, на коммунальные услуги и иные услуги).

9.2. При создании резервов предстоящих расходов использовать разработанную учреждением методику оценки суммы резерва. Методики расчета резерва приведена в Приложении № 11, 11-1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

9.3. Резервы предстоящих расходов рассчитывать и отражать в бухгалтерском учете отдельно по видам деятельности и по видам резервов. Резерв предстоящих расходов создавать на срок, не превышающий трех календарных лет. Предельный размер отчислений в резерв предстоящих расходов, создаваемый за счет приносящей доход деятельности, не должен превышать 20% от суммы доходов отчетного (налогового) периода, учитываемых при определении налоговой базы. Суммы сверх данного ограничения, включать в резерв в следующем отчетном периоде, в котором сумма доходов может быть выше, чем в текущем периоде.

9.4. В целях формирования оценочных обязательств по резервам предстоящих расходов отчисления в резерв производить на последнюю дату отчетного периода ежеквартально.

10. Бухгалтерская отчетность

10.1. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н), с изменениями и дополнениями от 14 ноября 2017г. В части операций, указанных в пункте 2.2, составляется бюджетная отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н, с изменениями и дополнениями от 02 ноября 2017 г.

11. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

11.1. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения (текущая оценочная стоимость).

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю.

При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: **один объект, один рубль**.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта в порядке, установленном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

11.2 При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом – на дату переоценки производится пересчет накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

11.3 Установить, что объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

При этом в рамках операционной аренды на льготных условиях справедливая стоимость арендных платежей определяется:

комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов самостоятельно в случае, если Арендодателем (Ссудодателем) выступает физическое лицо или юридическое лицо (коммерческое);

комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов на основании информации (Справка-Расчет) Арендодателя (Ссудодателя) в случае, если Арендодателем (Ссудодателем) выступает орган власти, учреждение государственного сектора.

При этом в рамках финансовой аренды на льготных условиях справедливая стоимость арендных платежей определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов:

- в части движимого имущества по начальной максимальной цене закупки на основании информации предоставляемой контрактной службой учреждения (контрактным управляющим) аналогично порядку, установленному Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- в части недвижимого имущества по актуальной кадастровой стоимости.

В случае, если данные о справедливой стоимости арендных платежей по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности, до момента получения справедливой стоимости, под справедливой стоимостью арендных платежей признается условная оценка равная 1 объект аренды по цене 1 рубль. Установить, что:

1. в рамках операционной аренды на льготных условиях один объектом аренды определяется по формуле

1 объект аренды (недвижимое имущество) = 1 кв.м. * площадь (кв.м.) * кол-во месяцев пользования;

1 объект аренды (движимое имущество) = 1 ед. * кол-во ед. * кол-во месяцев пользования;

2. в рамках финансовой аренды на льготных условиях один объектом аренды определяется по формуле

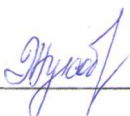
1 объект аренды (недвижимое имущество) = 1 кв.м. * площадь (кв.м.);

1 объект аренды (движимое имущество) = 1 ед. * кол-во ед.

11.4. Установить следующие особенности учета на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Материальные ценности, принятые к учёту в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке в условной оценке: один объект - 1 руб.

Главный бухгалтер



Н.А. Жукова