

Муниципальное казенное учреждение «Центр поддержки образования»
Саргатского муниципального района Омской области

ПРИКАЗ

от 29.12.2023

р.п. Саргатское

№ 24

об утверждении Единой учетной политики

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Единую учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета на 2024 год в соответствии с приложением Ув 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Единую учетную политику для целей налогообложения на 2024 год в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.

3. Установить, что данная редакция Единой учетной политики применяется с 1 января 2024 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности И.А.Пушкареву.

Директор



А.А.Белялова

Единая учетная политика
МКУ «Центр поддержки образования» Саргатского муниципального
района Омской области

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Общие требования к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 27.12.2019 № 1890 (далее - Общие требования к передаче полномочий);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и оюибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

- »
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
 - Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
 - Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
 - План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
 - Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
 - План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
 - Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
 - Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);
 - Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

Учетная политика Муниципального казенного учреждения «Центр поддержки образования» Саргатского муниципального района Омской области применяется при ведении бухгалтерского бюджетного учета Управления образования администрации Саргатского муниципального района Омской области, а также организаций Саргатского муниципального района Омской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Управление образования администрации Саргатского муниципального района Омской области,

1.2. Ведение бухгалтерского бюджетного учета осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр поддержки образования» Саргатского муниципального района Омской области (далее - МКУ «ЦПО») в соответствии с договорами на финансово-экономическое обслуживание, заключенными между учреждениями и МКУ «ЦПО».

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, (должностное лицо, на которое возложено ведение учета) приведен в Приложении 3с 10 к настоящей Учетной политике.

1.4. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности (для бюджетных учреждений), сметой доходов и расходов (для казенных учреждений) отдельно по видам финансового обеспечения:

по средствам бюджета (код вида финансового обеспечения «1»);

по средствам от ведения приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения «2»);

по средствам, находящимся во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения «3»);

по субсидиям на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения «4»);

по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения «5»);

по бюджетным инвестициям (код вида финансового обеспечения «6»).

1.5. Финансовое обеспечение бюджетных учреждений осуществляется в соответствии с муниципальным заданием Управления образования администрации Саргатского муниципального района Омской области (далее — учредитель) в форме субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели, на основании плана финансово — хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период.

Финансовое обеспечение Управления образования администрации Саргатского муниципального района Омской области и МКУ «Центр поддержки образования» (далее - учреждение) осуществляется на основании бюджетной росписи, в пределах лимитов бюджетных ассигнований бюджета муниципального района, а также полученных в форме субсидий, субвенций из регионального, федерального бюджетов.

1.6. Ведение бухгалтерского учета осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности МКУ «Центр поддержки образования», возглавляемого начальником отдела, в разрезе юридических лиц и источников финансирования по всем обслуживаемым учреждениям.

1.7. Форма ведения учета автоматизированная, система автоматизации бюджетного учета 1С: Предприятие 8 .

1.8. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложение N 2 к настоящей Учетной политике.

1.9. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе, а также в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

1.10. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложение N 3 к настоящей Учетной политике.

1.11. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

1.12. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах,

*

составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н и 61н, с дополнительными реквизитами. Эти формы приведены в Приложении N 5 к настоящей Учетной политике.

1.13. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

1.14. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копия на бумажном носителе.

1.15. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

1.16. Формирование Главной книги осуществляется ежемесячно.

1.17. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

1.18. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

1.19. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

1.20. Взаимодействие централизованной бухгалтерии при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

1.21. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 11. к настоящей Учетной политике.

1.22. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

1.23. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 13 к настоящей Учетной политике.

1.24. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.25. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

1.26. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением N 1 к настоящей Учетной политике.

2. Документальное оформление хозяйственных операций

2.1. При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом № 52н, № 61н.

2.2. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель учреждения.

2.3. Право первой подписи имеет руководитель обслуживаемого учреждения, директор МКУ «ЦПО» (по доверенности), начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности (по доверенности);

- право второй подписи в Учреждении не предусмотрено.

2.4. Первичный учетный документ должен составляться в момент совершения операции, а если это не представляется возможным, то непосредственно после ее окончания. Первичные учетные документы, относящиеся к отчетному периоду, но поступившие в учреждение в месяце, следующем за отчетным, отражаются в учете по дате фактического принятия документа с проставлением соответствующей отметки в полученном документе. Такие документы отражаются в бухгалтерском учете в том периоде, когда они фактически были получены.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передача их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

2.5. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься только по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы.

2.6. Внесение исправлений в регистры бюджетного учета производится в порядке, предусмотренном Инструкцией N 157н.

2.7. Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляются сводные учетные документы. Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и электронных носителях информации.

2.8. Платежные документы на осуществление операций по лицевым счетам, открытым в финансовом органе, подписываются квалифицированной электронно-цифровой подписью.

2.9. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций (регистрам бюджетного учета), должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы учреждением.

2.10. В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бюджетного учета создается комиссия по расследованию причин их пропажи

или уничтожения. Результаты работы комиссии оформляются актом, который представляется на утверждение руководителю учреждения.

2.11. Документы бюджетного учета формируются отдельно по каждому источнику бюджетного финансирования.

2.12. Без подписи руководителя учреждения, начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, либо уполномоченных на то должностных лиц денежные и расчетные документы, оформляющие финансовые вложения считаются недействительными и не принимаются к исполнению и бухгалтерскому учету.

3. Форма бюджетного учета

3.1. В учреждении устанавливается журнальная форма бюджетного учета с элементами автоматизации (ИС: Предприятие 8).

Бюджетный учет осуществляется по следующим журналам операций:

- журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;
- журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал № 8 по прочим операциям;
- Главная книга.

3.2. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

3.3. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

3.4. Журналы операций подписываются ежемесячно подписью руководителя или начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения и специалиста учреждения, составившего журнал операций.

3.5. К журналу операций № 2 с безналичными денежными средствами (далее журнал операций № 2) подшиваются выписки по лицевому счету, платежные документы (платежные поручения, заявки на кассовый расход, заявки на возврат, расходные расписания, уведомления об уточнении принадлежности платежа и т.д.). Платежные документы подписываются квалифицированной электронной цифровой подписью.

3.6. К журналу операций № 3 расчетов с подотчетными лицами подшиваются авансовые отчеты с приложением первичных учетных документов, подтверждающих расходы подотчетного лица. Аналитический учет расчетов ведется в разрезе подотчетных

3.7. В журнале операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (далее — журнал операций № 4) осуществляются расчеты в разрезе поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей.

К журналу операций № 4 подшиваются: акты выполненных работ, оказанных услуг; акты по форме КС 2, КС 3; оригиналы накладных на приобретение товаров; документы, являющиеся основанием для составления платежных документов (счета, счета - фактуры, заявления на переисчисление денежных средств, копии нормативно правовых актов и т.д.).

3.8. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в журнале операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (далее — журнал операций № 5) в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов. К журналу операций № 5 подшиваются первичные документы, согласно которым отражены операции по начислению доходов бюджета (реестры начислений, счет и акт оказанных услуг, постановления, нормативно правовые акты, исполнительные листы, документы о признании задолженности безнадежной к взысканию и иные аналогичные документы).

3.9. К журналу операций № 6 подшиваются: свод начислений к журналу операций № 6, реестр на перечисление заработной платы, расчетные ведомости на выплату заработной платы и иных выплат с приложением первичных документов: табель использования рабочего времени, копии распорядительных актов о назначении, увольнении, перемещении, отпусках; документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций. В журнале отражаются операции по счетам 0.302.10.000 "Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда", а также 0.303.01.000 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц" (в части начисленных налогов сотрудникам учреждения), 0.304.02 "Расчеты с депонентами", 0.304.03 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда".

3.11. К журналу операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов подшиваются: приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов); акт приемки материалов (материальных ценностей); накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ; накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону ; ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ; акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ; акт о списании транспортных средств ; акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ; акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ; акт о приеме-сдаче отремонтированных , реконструированных, модернизированных объектов

основных средств ; акт списания материальныт запасов ; акт установки ; акт демонтажа , акт разуконплектации (частичной ликвидации) основного средства , акт о ликвидации (уничтожении) основного средства ; накопительная ведомость по приходу продуктов питания ; накопительная ведомость по расходу продуктов питания ; меню- требование ; табель учета посещаемоств детей ; дефектная ведомость; акт вьтолненных работ ; путевой лист и др.

3.12. Журнал № 8 по прочим операциям применяется для учета учреждением операций, не отраженных в других журналах операций, в т.ч. операций по счету 0.201.35.000 "Денежные документы" и операций по санкционированию расходов.

3.13. К регистрам бюджетного учета в обязательном порядке прилагаются все первичные документы.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку.

4. Основные средства

4.1. К основным средствам относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, консервации, независимо от стоимости объектов основныт средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Счетчики учета электроэнергии, теплоэнергии и иные приборы учета учитываются как основные средства.

Объекты основных средств стоимостью до 40 000,00 рублей с одинаковые сроком полезного использования могут учитываются как один инвентарный объект - комплекс основных средств под одним инвентарные номером (библиотечные фонды; периферийные устройства; поступившие одновременно системньN блок, монитор, клавиатура; поступившие одновременно столы, шкафы, стулья, кресла и иная мебель, используемые для обстановки одного помещения). Соответствующее решение об объединении таких основных средств в единый инвентарный объект принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Составные части вычислительной техники и связи: сумки и чехлы, зарядные устройства, внешние блоки питания, монитор, клавиатура, мышь, системньИ блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - рабочей станции.

Локально-вьтислятельные сети (далее ЛВС), сканеры, многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и коппра, принтеры, Web-камера, наушники, флэш-память (USB), источник бесперебойного питания, внешний модем, навигатор и другие аналогичные устройства учитываются как отдельные инвентарные объекты.

К производственному инвентарю и хозяйственным принадлежностями относятся:

- мебель и предметы интерьера (столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и т.
- средства связи (телефон)
- кухонные бытовые приборы (кулеры, СВЧ-печи, холодильники).

4.2. Срок полезного использования приобретенных объектов основных средств, бывших в употреблении, определяется как разница между сроком полезного использования, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", и количеством лет (месяцев) эксплуатации предыдущим собственником.

4.3. Первоначальная стоимость основных средств формируется согласно требованиям пункта 47 раздела 2 Инструкции № 157н.

Изменение первоначальной стоимости основных средств производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации и переоценки объектов основных средств.

4.4. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольной основе к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичные) объектов нефинансовых активов.

При недостатке имущества справедливая стоимость, предъявляемая к возмещению, определяется как отношение рыночной стоимости, определенной исходя из стоимости на аналогичные объекты, приобретенные от поставщика, к общему сроку полезного использования и умноженное на оставшийся срок полезного использования.

4.5. Для организации бюджетного учета и обеспечения контроля сохранности основных средств каждому инвентарному объекту присваивается при принятии к бюджетному учету соответствующий уникальный инвентарный номер, состоящий из 11 знаков, который сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Порядковый инвентарный номер соответствует следующему значению: "00000000000", в котором первый знак обозначает код финансового обеспечения, последующие 5 знаков обозначают код синтетического счета, последнее 5 знаков - порядковый номер основного средства.

Инвентарные номера:

- объектам основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно - не присваиваются;

- объектам, условия эксплуатации которых, не позволяют наносить на них инвентарный номер — присваиваются, но не проставляются.

Нанесение инвентарного номера производится непосредственно на объект основного средства краской материально ответственными лицами согласно данным

отдела бюджетного учета учреждения. Присвоение номеров осуществляется в сквозном порядке.

Инвентарные номера выбывших инвентарных объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам. При получении основных средств, эксплуатирующихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

4.6. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках инвентарных карточках группового учета. В инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открыты на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенным между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложноразборные приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению. Ответственными за хранение технической и гарантийной документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

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

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

4.7. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств не изменились. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

При осуществлении мероприятия по списанию (ликвидации, разборке, утилизации), разукрупнению имущества, принадлежащего учреждению на праве оперативного управления, а также при выполнении ремонтных работ в распоряжение учреждения могут поступать отходы (металлолом), а также комплектующие, запасные части и другие "вторичные" материалы. Счет полученных материалов осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 105 00 "Материальные запасы".

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется в соответствии с положениями п. 106 Инструкции N 157н. В аналогичном порядке может определяться и фактическая стоимость материальных запасов, приходящихся по результатам ремонтных работ.

4.10. Амортизация объектов основных средств и комплекса объектов основных средств, нематериальных активов начисляется линейным способом в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется, их стоимость при выдаче в эксплуатацию относится на расходы на амортизацию;

- на объекты стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами линейным способом.

4.11. Результаты проведенной на первое число отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предшествующего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

4.12. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, отражение операций осуществляется с применением корреспонденции счетов передающей стороны по стоимости, определенной передающей стороной, отраженной в передаточных документах. В дальнейшем проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств или материальных запасов на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные основные средства следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе основных средств, а затем переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

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

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

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

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

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

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

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

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

Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля, указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы.

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

4.14. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного

4.15. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами учреждения, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. При ликвидации объекта силами учреждения составляется акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (приложение № 6 к Положению).

4.16. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании акта о выводе основного средства из эксплуатации До момента оформления их списания, а также реализации мероприятий по демонтажу, утилизации, уничтожению уже списанных основных средств, они учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Сверка аналитических данных по счетам учета "Основные средства" с данными Главной книги осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости.

4.17. Принятие к учету основных средств, полученных безвозмездно, осуществляется только в виде пожертвований, оформленных в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на основании акта приема-передачи, оформленного в свободной форме с обязательным наличием данных принимающей и передающей стороны с указанием с указанием жертвователем назначения передаваемого имущества. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости. Справедливую стоимость определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основные средства, поступившие в качестве пожертвования, с учетом положений ст. 296 ГК РФ, закрепляются за учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.18. Исправительные операции по переводу нефинансовых активов из состава основных средств в состав материальных запасов, вызванные необходимостью исправления допущенных в учете ошибок, отражаются в учете следующим образом:

1. Дебет КРБ 1 101 ХХ 310 Кредит КДБ 1 401 10 180

- произведено исправление ошибки по способу "Красное сторно" в размере балансовой стоимости объектов, ошибочно приняты к учету в качестве основных средств;

2. Дебет КДБ 1 401 10 180 Кредит КРБ 1 104 ХХ 410

- способом "Красное сторно" списана сумма ранее начисленной амортизации;

э. Дебет КРБ 1 105 ХХ 340 Кредит КДБ 1 401 10 180

- имущество учтено в составе материальных запасов.

Объекты основных средств, которые в соответствии со Стандартом "Основные средства", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2016г. № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", не отвечают критериям признания в качестве основных средств учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение".

Операции по передаче объектов основных средств учредителем в оперативное управление бюджетным учреждением и изъятия из оперативного управления оформляются с использованием счета 21006000 «Расчеты с учредителем». Бухгалтерские записи производятся по окончании финансового года.

4.19. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

4.20. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

4.21. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (0530921), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

4.22. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

4.2э. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных

средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

4.24. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (0530410).

4.25. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (0530410).

5. Нематериальные активы

5.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

5.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

5.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

5.4. Аналитический учет нематериальных активов ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов в разрезе объектов учета по инвентарным номерам и ответственным лицам

5.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

5.6. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 10 % или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

6. Непроизведенные активы

б.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

б.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов..

б.3. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

б.4. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

7. Материальные запасы

7.1. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов.

Активы, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные пунктом 38 Инструкции № 157н, стоимостью не более 10 000 рублей за единицу, могут отражаться в бюджетном учете в составе материальных запасов (в т.ч. печати, штампы, клише для печатей). В целях обеспечения сохранности этих объектов при эксплуатации в учреждении должен быть организован надлежащий контроль за их движением.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа товаров, характеризующаяся общим целевым или функциональным назначением, сходными техническими характеристиками, что позволяет им быть функционально заменяемыми и удовлетворять одинаковые потребности. Небольшие внешние отличия не учитываются (марка, цвет, размер, производитель и т.д.). Примерная номенклатура материальных запасов приведена в Положению.

7.2. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость. Фактическая стоимость материальных запасов формируется в следующем порядке:

- при приобретении за плату стоимость материальных запасов определяется в соответствии с договором на поставку;
- при получении материальных запасов безвозмездно по договору дарения (пожертвования) или заявлению дарителя, а также оприходованию материальных запасов,

остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, стоимость материальных запасов определяется исходя из их текущей рыночной стоимости.

Текущая рыночная стоимость:

- формируется на дату принятия материальных запасов к бюджетному учету и равна сумме денежных средств, которая могла быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бюджетному учету;

- определяется на основании договора дарения (пожертвования), иного документа, подтверждающего факт безвозмездной передачи имущества, при условии наличия в документе текущей рыночной стоимости объекта.

7.3. При безвозмездном поступлении материальных запасов от государственных и муниципальных организаций стоимость материальных запасов определяется по фактической стоимости с учетом сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

7.4. Формирование фактической стоимости материальных запасов осуществляется на соответствующем счете бюджетного учета:

- 0105 00 000 "Материальные запасы" в случае приобретения или безвозмездного получения на соответствующих счетах аналитического учета счета по их наименованиям, материально ответственным лицам.

7.5. Каждому наименованию присваивается отдельный номенклатурный номер (шифр).

7.6. Поступление, внутреннее перемещение и списание материальных запасов оформляются следующими документами:

- первичные учетные документы, предусмотренные условиями договора;
- авансовый отчет (форма № 0504505) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы;
- извещение (форма № 0504805): при межведомственных расчетах; в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному ГРБС; при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования;
- приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма № 0504207): в случае отсутствия первичных учетных документов на поступающие материальные запасы; при принятии к бюджетному учету материальных запасов, поступивших в результате разукрупнения объектов основных средств; при оприходовании неучтенных объектов материальных запасов, выявленных при инвентаризации;
- акт приемки материалов (материальных ценностей) (форма № 0504220) - в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика);
- требование-накладная (форма № 0504204) - при внутреннем перемещении материальных запасов между материально ответственными лицами в учреждении;
- накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма № 0504205);
- карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (форма 0504206);
- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма № 0504210);
- акт списания материальных запасов (форма № 0504230);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма № 050414а);
- акт установки
- акт о результатах инвентаризации (форма № 0504835) - при оприходовании неучтенных объектов материальных запасов или списании недостач, выявленных при инвентаризации;
- накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания;
- меню- требование;

- табель учета посещаемости детей;
- дефектная ведомость;
- акт выполненных работ.

При списании запасных частей, используемых при проведении ремонтов транспортных средств, замене неисправных комплектующих дополнительно, к акту списания (ф.0504230) оформляется дефектная ведомость

Учет использования автомобилей и горюче-смазочных материалов (далее — ГСМ) ведется в путевых листах автомобиля.

Списание материальных запасов (в т.ч. ГСМ) производится по средней фактической стоимости. Оценка материальных запасов по средней фактической стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания.

Нормы расхода ГСМ (в т.ч. смазочных материалов и специальных жидкостей) разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008г. N. АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте".

Данные нормы утверждаются отдельным нормативно правовым актом учреждения. Расход ГСМ сверх указанных норм не допускается.

Учреждение ежемесячно представляет путевые листы в МКУ "Центр поддержки образования» по истечении отчетного месяца. Проводки по оприходованию ГСМ на расходы совершаются только один раз в месяц на основании счета-фактуры, накладной. Списание ГСМ осуществляется в последний день месяца на основании путевых листов.

Сверка аналитических данных по счетам учета "Материальные запасы" с данными Главной книги (форма № 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (форма № 0504035).

Материальные запасы, полученные в случае разукрупнения (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании приходного ордера (форма № 0504207).

7.7. Исправительные операции по переводу нефинансовых активов из состава материальных запасов в состав основных средств, вызванные необходимостью исправления допущенных в учете ошибок, отражаются в учете следующим образом:

1. КРБ 1.105.3Х.340 Кредит КДБ 1.401.10.180 (сторно)
 - сторнирована ошибочная запись прошлого года по принятию к учету основных средств в составе материальных запасов;
2. Дебет КРБ 1.106.31.310 Кредит КДБ 1.401.10.180
 - отражены вложения в объекты основных средств.
- э. Далее в бухучете отражаются проводки по принятию объектов к учету (т. е. постановку на счет 0.101.00.000).

7.8. В состав средств индивидуальной защиты (далее — спецодежда) входит: специальная одежда, специальная обувь (халаты, ботинки, сапоги, сандалии, валенки) и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды).

Спецодежда списывается с баланса только в случае, если она пришла в негодность в результате носки и срок ее службы истек. Списание спецодежды производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) и данных личных карточек сотрудников.

Инвентарь для уборки территорий, помещений и рабочих мест (контейнеры, тачки, ведра и т. п.); осветительные, бытовые и прочие приборы (светильники, весы, часы и т. п.); средства пожаротушения (багор, конусное ведро, пожарный лом, огнетушитель, пожарный шкаф и т. д. (кроме насосов и механических пожарных лестниц)); инструмент (слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и т. п.); дыроколы; степлеры; накопительные регистры; вешалка-плечики; разделочные доски; тазы; чашки; ведра из пластмассы; веники; швабры; игровой материал и т.п. учитываются учреждением в составе материальных запасов.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

8. Себестоимость

Общие воложения

8.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

8.2 Прямые расходы признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования субъекта учета в целом как хозяйствующего субъекта.

Оказание услуг

8.э.В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

8.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Общехозяйственные расходы

8.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

8.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

8.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

8.8. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

8.9. Накладные расходы по окончании месяца распределяются на себестоимость нескольких видов услуг пропорционально прямым затратам по оплате труда.

8.10. Распределяемые общехозяйственные расходы по окончании месяца относятся на себестоимость соответствующего вида услуг пропорционально прямым затратам по оплате труда.

8.11. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

9. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

9.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- оплаченные путевки;
- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно;
- подарочные карты (сертификаты), приобретенные для награждения.

9.2. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

9.3. Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждений по поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств.

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1. Для учета дебиторской задолженности по выданным авансам по оплате труда в связи с предоставлением корректирующего табеля учета использования рабочего времени (в случае предоставления листков нетрудоспособности, выполнения государственной обязанности), переносом части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, другими аналогичными ситуациями, когда переплата может быть учтена при расчетах с работником (может быть сделан перерасчет), применяется счет 0 206 11 000.

10.2. Дебиторская задолженность прошлых лет возвращается в доход бюджета.

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

Возврат дебиторской задолженности прошлых лет, минуя лицевой счет учреждения, открытый в финансовом органе, отражается по соответствующему коду дохода.

10.3. На счете 0 209 30 000 отражаются в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы):

- суммы предварительной оплаты, не возвращенные контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда;
- суммы задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенные (не удержанные из заработной платы);
- суммы задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания *того* рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- суммы излишне произведенных выплат;
- суммы принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ, при возникновении страховых случаев, а также по суммам ущерба, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц организации.

Признание дебиторской задолженности на счете 0 209 30 000 при ее переносе со счетов 0 206 00 000, 0 208 00 000 осуществляется в связи с:

- расторжением контракта (в момент расторжения контракта);
- увольнением сотрудника, за которым числится подотчетная сумма (в день увольнения);
- увольнением сотрудника, за которым числятся переплаты зарплаты и иных выплат, учтенные ранее по дебету счета 0 206 11 000 (в день увольнения).

Если сотрудник уволился, а переплата по каким-либо причинам не была удержана, то в таком случае перенос образовавшейся задолженности на счет 0 209 30 000 возможен прямой проводкой по дебету 0 302 11 000 и кредиту счета! 0 209 30 000.

Переносу на счет 0 209 30 000 подлежат только те суммы заработной платы, которые в соответствии нормами действующего законодательства учреждение вправе удерживать. В случае оспаривания работником оснований и (или) суммы задолженности по излишне выплаченным ему суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы), переплата отражается по дебету 0 209 30 560 и кредиту 0 401 10 130.

10.4. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

10.5. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующим платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

10.6. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

10.7. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам бюджетного учреждения, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

10.8. Показатель размера расчетов бюджетного учреждения с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

10.9. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю бюджетного учреждения направляется Извещение.

10.10. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

10.11. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

10.12. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов.

10.13. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

10.14. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

10.15. В Табеле учета использования рабочего времени отражаются фактические затраты рабочего времени.

10.16. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

10.17. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

11. Учет расчетов с подотчетными лицами

11.1. Денежные средства выдаются в подотчет безналичным путем на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг и командировочные расходы.

Выдача под отчет денежных средств на расходы учреждения, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, производится работникам учреждения, приведенным в перечне лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), который утверждается отдельным нормативно правовым актом учреждения.

Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет всем лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров, направленным в служебную командировку в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

11.2. Размер суточных при командировании работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, устанавливаются в следующих размерах : суточные — 100 рублей в день, проживание — 12 рублей в день (в случае отсутствия документов, подтверждающих расходы на проживание, в случае подтверждения расходов на проживание документально, то в размере произведенных расходов). Расходы по проезду к месту командирования и обратно возмещаются согласно проездным документам.

11.3. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются в подотчет по решению руководителя учреждения на основании письменного заявления (в свободной форме) работника с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет 10 календарных дней.

11.4. Денежные средства на командировочные расходы (расходы по проезду к месту командирования и обратно; расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если служащий командирован в организации, расположенные в разных населенных пунктах; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные)) выдаются на основании письменного заявления (в свободной форме) работника и приказа (распоряжения) о командировании.

11.5. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет одному подотчетному лицу на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг с учетом перерасхода, устанавливается в размере 100 000 (Ста тысяч) рублей.

Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

11.6. Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

Работник учреждения представляет в МКУ "ЦПО" заявление о выдаче денежных средств под отчет. Ответственным специалистом МКУ "ЦПО" проставляется отметка о наличии или отсутствии на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным ему авансам. При наличии задолженности указываются ее сумма, дата и номер документа, которым оформлена выдача денежных средств под отчет, ставится подпись. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи ответственного специалиста. После этого заявление представляется на подпись руководителю учреждения.

11.7. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет на проверку в МКУ "ЦПО" авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

Авансовый отчет по расходам, связанным с приобретением товаров, работ, услуг, представляется подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на

который были выданы денежные средства.

Работники, получившие денежные средства в подотчет на командировку, обязаны не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения из командировки представить авансовый отчет об израсходованных суммах. Срок предоставления авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника (с указанием конкретных причин продления), согласованной с руководителем учреждения, но не более чем до 10 дней.

Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличием печатей, подписей и т.д.

После проверки ответственным специалистом МКУ "ЦПО" авансовый отчет представляет на утверждение руководителю учреждения, после чего производится полный расчет по нему. Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения остатка аванса в кассу служит утвержденный авансовый отчет. Оплата дополнительных расходов таких как выбор места в самолете, оплата проезда на такси и других аналогичных расходов, не связанных с целью командирования работников, осуществляется только при наличии разрешительной визы руководителя учреждения на соответствующем заявлении работника.

При невозможности представления документов, подтверждающих время нахождения в командировке (проездные документы, посадочный талон, путевой лист) сотрудник должен самостоятельно оформить командировочное удостоверение при направлении в командировку, в котором по возвращении из места командирования должны быть проставлены соответствующие отметки о времени пребывания в командировке. В случае отсутствия вышеуказанных документов расходы по найму жилого помещения и суточные не возмещаются.

11.8. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на личную банковскую карту подотчетного лица, либо дебетовую карту учреждения в течение 30 календарных дней.

Остаток неиспользованного аванса может быть удержан из заработной платы подотчетного лица не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

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

11.9. В случае приобретения электронного пассажирского билета для проезда к месту командировки и обратно, оформленному в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 08.11.2006г. № 134 "Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации" и приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 21.08.2012г. № 322 "Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте", возмещение расходов производится в размере стоимости такого билета. Итоговая стоимость перевозки и форма оплаты в обязательном порядке указываются на проездных документах. Оплата электронного билета посредством платежной (банковской) карты, владельцем которой работник не является, не допускается.

Оправдательными документами, подтверждающими расходы на приобретение электронного билета являются сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета) на

бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту, способ оплаты.

11.10. К первичным учетным документам, подтверждающим расходы на проезд, относятся проездные документы и посадочные талоны, на которых указываются дата поездки и номер рейса.

12. Порядок санкционирования расходов

12.1. К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем го

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Федеральным Законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.).

12.2. При санкционировании оплаты обязательств (принятых, принимаемых) осуществляется контроль:

- не превышения бюджетных обязательств, принятых учреждением, доведенных ему по кодам классификации расходов лимитов бюджетных обязательств, с учетом принятых и неисполненных обязательств;

- не превышения кассовых расходов, осуществляемых учреждением, над доведенными до него лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

- соответствия содержания проводимой операции коду классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе учреждения;

- наличием у учреждения бюджетных средств и документов, подтверждающих возникновение у него денежных обязательств.

12.3. Останавливается следующий порядок отражения принятых обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения, по страховым взносам по заработной плате отражаются в бюджетном учете в объеме годовых лимитов бюджетных обязательств с последующей корректировкой в течение года и окончательной 31 декабря текущего финансового года;

- принятые обязательства по расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера осуществляются последним днем месяца в сумме начислений;

- принятые обязательства по муниципальным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день заключения соответствующим контрактов;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения муниципальных контрактов отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании платежных документов, сформированных в соответствии с письменными заявлениями получателей аванса, утвержденными директором учреждения, на дату выдачи под отчет денежных средств с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному авансовому отчету или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам, бухгалтерских справок (ф. 0504833) с приложением расчетов на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, приказов учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются первым рабочим днем отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе (ЕИС), и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

12.4. Принятые денежные обязательства отражаются в бюджетном учете в следующем порядке:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения, по страховым взносам по заработной плате, по расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера - в момент их начисления вне зависимости от сроков их кассового исполнения;

- принятые денежные обязательства по муниципальным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании товарной накладной и (или) акта приемки-передачи, счета, счета-фактуры (согласно условиям контракта), акта оказанных услуг, акта выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-2, КС-3), иного документа, подтверждающего выполнение работ (оказание услуг) на момент фактического получения документа;

- суммы предварительной оплаты должны отражаться как принятые денежные обязательства датой выплаты аванса;

- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетным лиц, командировочных расходов отражаются на основании платежных документов, сформированных в соответствии с письменными заявлениями получателей аванса, утвержденными директором учреждения, на дату выдачи под отчет денежных средств с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному авансовому отчету или авансового отчета;

- принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций на дату начисления кредиторской задолженности, бухгалтерских справок (форма № 0504833) с приложением расчетов;

- принятые денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, приказов учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно;

- принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по муниципальным контрактам, заключенным в прошлый годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются первым рабочим днем отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

В случае превышения принятых обязательств и принятых денежных обязательств над доведенными лимитами бюджетных обязательств такие обязательства принимаются в пределах объемов лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года, на соответствующих аналитических счетах счета 0 502 20 000 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом).

Подтверждение исполнения принятых денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц.

12.5. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов (затрат), в случае необходимости по факту отражаются соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования на момент поступления таких документов.

12.6. Неисполненная часть принятого обязательства по государственным контрактам на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации в соответствии с суммой фактически оказанных услуг, приобретенных товаров.

12.7. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бухгалтерской справки (053048).

12.8. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах;
- соглашения о предоставлении из бюджета межбюджетного трансферта;
- договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению.

12.9. Счет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (030440);
- расчетной ведомости (05304402);
- записки—расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (0530442);
- бухгалтерской справки (05304833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (0304);
- справки—расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ—12) (03302);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

13. Порядок ведения бюджетного учета средств на забалансовых счетах

13.1. Для учета ценностей, находящихся у учреждения, но не закрепленных за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку и т.п.), материальные ценности, учет которых согласно настоящей Инструкции предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 3000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, применяются следующие забалансовые счета:

- 01 "Имущество, полученное в пользование" (далее — счет 01);
- 02 "Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение" (далее — счет 02);
- 03 "Бланки строгой отчетности" (далее — счет 03);
- 04 "Сомнительная задолженность" (далее — счет 04);
- 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»
- 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" (далее — счет 07);
- 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" (далее — счет 09);
- 10 "Обеспечение исполнения обязательств" (далее — счет 10);
- 17 "Поступления денежных средств";
- 18 "Выбытия денежных средств";
- 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" (далее — счет 20);
- 21 "Основные средства в эксплуатации" (далее — счет 21);
- 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»

13.2. Все ценности, учтенные на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для основных средств и материальных запасов, учитываемых на балансе.

13.3. На счете 01 учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в безвозмездное пользование (аренда без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию; неисключительные права на программное обеспечение; учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него, сервитуты).

13.4. На счете 02 учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Перевод объектов основных средств в иную категорию объектов бухгалтерского учета (списанные учреждением с балансового учета на основании инвентаризационной описи по

причине их несоответствия требованиям актива), учитываются на забалансовом счете по балансовой стоимости, указанной в бухгалтерской справке ф. 0504833.

13.5. На счете 03 учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет бланки строгой отчетности (бланки удостоверений и вкладышей к ним, справок, свидетельств, трудовые книжки, топливные карты). Бланки строгой отчетности учитываются по условной цене: один бланк, один рубль.

Описание использованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по акту о списании бланков строгой отчетности (форма № 0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету на основании отчета о расходовании бланков строгой отчетности

і 3.6. На счете 04 учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета учреждения.

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 (форма N 0504089);

- докладная записка руководителю учреждения о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из сведений о государственной регистрации юридических лиц (ЕГРЮЛ) и т.д.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется бухгалтерской справкой (форма № 0504833) на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

І 3.7. На счете 07 учитываются призы, кубки, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценные подарки, сувениры, грамоты, поздравительные открытки.

Ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости их приобретения. Внутреннее перемещение призов, кубков, ценных подарков и сувениров производится на основании требования-накладной (форма № 0504204).

Списание ценных подарков и сувениров производится на основании акта списания материальных запасов (форма № 0504230); ведомости иа получение подарков

1э.8. Учет на счете 09 ведется по стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие) (автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы, наборы автоинструмента, аптечки, огнетушители, двигатели, покрывки, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры и т.д.)

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 1.105.36.000 "Прочие материальные запасы" на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма № 0504210), требования-накладной (форма № 0504204);

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09 на основании накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма N 0504205).

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям по акту о списании материальных запасов (форма № 0504230);

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации на основании акта о списании материальных запасов (форма № 0504230), акта установки (приложение N. 4 к Положению);

- при безвозмездной передаче в государственные (муниципальные) учреждения на основании накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма N 0504205).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

13.9. Счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств" предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии принимается к забалансовому учету на дату предоставления такой гарантии на сумму предоставляемого документа. Выбытие банковской гарантии с указанного счета (отражение по счету со знаком минус) оформляется датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией, или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

Аналитический учет на забалансовом счете 10 ведется в многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе наименования контрагента, контракта.

13.10. Счет 17 и 18 открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет, открытый финансовым органом, на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

13.11. На счете 20 учета учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании нормативно-правового акта руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма N. 0504089);
- докладная записка руководителю учреждения о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Описание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется бухгалтерской справкой (форма N. 0504833) на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, утвержденного руководителем учреждения.

13.12. На счете 21 учитываются введенные в эксплуатацию основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда, до момента их выбытия или списания по иным основаниям по стоимости их приобретения.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного актом приема-передачи объектов нефинансовых активов (форма № 0504101), актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма Уя 0504104).

14. Учет доходов

14.1. Для учета расчетов по доходам предназначен счет 1 205 00 000 "Расчеты по доходам". На указанном счете отражаются суммы начисленных администраторами доходов в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.

Расчеты по доходам группируются на счете 1 205 00 000 в разрезе видов доходов бюджета, администрируемых учреждением в рамках выполнения полномочий администратора доходов, и (или) видов поступлений, предусмотренных утвержденной сметой учреждения.

Аналитический учет расчетов по доходам необходимо вести в журнале операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов.

14.2. Доходы текущего финансового года учитываются на счете 1 401 10 000. Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы группируются по видам доходов в разрезе КОСГУ.

14.3. Доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, учитываются на счете 1 401 40 000 "Доходы будущих периодов". К ним относятся:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- ожидаемый доход от операционной и финансовой аренды;
- иные аналогичные доходы.

По кредиту указанного счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому такие доходы относятся. При этом учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой учреждения, в разрезе контрактов, соглашений.

Корреспонденции счетов по начислению администрируемых доходов бюджета:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислены администрируемые доходы текущего финансового года	1 205 хх 560	3401 10
Начислены администрируемые доходы, относящиеся к будущим отчетным периодам, за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг (на основании контрактов и расчетных и др)	1 205 хх 560	1 401 40 130

14.4. Поступления в бюджет учитываются на основании первичных документов, согласно которым отражены операции на лицевом счете администратора доходов, и выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета, предоставляемой учреждению органом казначейства.

Операции по поступлению в бюджет администрируемых платежей, а также расчеты с финансовым органом по средствам, поступившим в бюджет на отчетную дату, отражаются на счете 1 210 02 000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет".

Аналитический учет расчетов по счету 1 210 02 000 ведется с обязательным применением кодов доходов бюджетной классификации, приведенных в Указаниях № 65н. Операции по названному счету отражаются в журнале операций с безналичными денежными средствами.

Операции по поступлениям в бюджет администрируемых платежей отражаются следующим образом:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Поступили администрируемые доходы на счет бюджета (в том числе минуя счет Федерального казначейства)	1 210 02 xxx	1 205 xx 660

Операции по возврату плательщикам излишне перечисленных доходов отражаются следующими проводками:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислена сумма возврата плательщикам излишне полученных доходов	1 401 10 xxx	1 205 xx 660
Перечислена сумма возврата доходов бюджета плательщикам	1 205 xx 560	1 210 02 xxX

Доходы, требующие уточнения органами Федерального казначейства, учитываются следующим образом:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислена сумма доходов, требующая уточнения органами Федерального казначейства (администраторами невыясненных поступлений)	1 210 02 180	1 205 82 660
Отражена сумма доходов после ее уточнения органами Федерального казначейства (администраторами невыясненных поступлений)	1 205 82 560	1 2 0 02° 180

14.5. Для учета администратором доходов расчетов с органом казначейства по средствам бюджета, находящимся на отчетную дату на счете органа Федерального казначейства для их распределения по соответствующим бюджетам бюджетной системы РФ и подлежащим зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде, предназначен счет 1 210 04 000

"Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет". Данные средства учитываются администратором доходов на основании предоставляемой органом Федерального казначейства справки о перечислении поступлений в бюджеты (форма №0531468).

По завершении финансового года показатели соответствующих счетов аналитического учета счета 1 210 04 000 должны быть нулевыми.

Доходы, находящиеся на отчетную дату на счете органа казначейства и подлежащие зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде, необходимо учитывать следующим образом:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Отражена сумма доходов, поступивших на счет органа Федерального казначейства в текущем отчетном периоде и подлежащих зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде	1 210 04 xxx	3210 02
Зачислена в текущем периоде в доход бюджета сумма доходов, поступившие к распределению на счет органа Федерального казначейства в предыдущем отчетном периоде	1 210 02 xxx	1 210 04 Xxx
Рис упили администрируемые доходы на счет бюджета (в том числе минуя счет Федерального казначейства)	1 210 02 xxx	1 205 xx 660

14.6. Для учета расчетов между администратором доходов бюджета, осуществляющим отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений, и администратором доходов бюджета (получателем бюджетных средств), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет, предназначен счет 1 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

Бухгалтерские записи по учету расчетов между администраторами доходов бюджета, наделенными отдельными полномочиями по администрированию доходов бюджета, будут следующими:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Отражены администратором доходов бюджета, осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет, суммы денежных средств, поступивших в доход бюджета	1 303 05 830	1 205 xx xxx
Отражены администратором доходов бюджета,* осуществляющим отдельные полномочия по администрированию кассовых платежей в бюджет, суммы денежных средств, поступившие в доход бюджета	3210 02	1 303 05 730
Отражены суммы расчетов между администратором доходов	1 304 04	1 303 05

бюджета, осуществляющим отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений, и администратором доходов бюджета (получателем бюджетных средств), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет, оформленных извещениями (ф. 0504805)	xxX 1 303 05 830	730 1 304 04 xxx
--	------------------------	------------------------

Показатели, сформированные по счету 1 210 02 000, в конце финансового года подлежат заключению.

Описание сумм администрируемых поступлений, зачисленных в бюджет по завершении финансового года, отразится следующей бухгалтерской записью:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списаны суммы администрируемых поступлений, зачисленных в бюджет по завершении финансового года	1 210 02 xXx	1 401 30 000

15. Отражение результата финансовой деятельности

15.1. На счете 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года" формируются расходы учреждения, осуществляемые в соответствии с расходными обязательствами, исполнение которых происходит в очередном финансовом году за счет средств соответствующего бюджета.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным контрактам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой.

При завершении финансового года суммы признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Для определения финансового результата деятельности учреждения расходы группируются учреждением по видам расходов в разрезе КОСГУ.

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

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

15.2. Счет 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" предназначен для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов.

На данном счете отражаются операции по заключению счетов текущего финансового года, а также операции по переоценке стоимости нефинансовых активов и амортизации, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.э. Счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

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

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 0 401 50 000 как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета 0 401 50 000) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

15.4. Счет 0 401 60 000 предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения

В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи в бюджет.

Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется на текущий год до 30 декабря предыдущего года.

Оценка обязательств осуществляется главным специалистом отдела бухгалтерского учета и отчетности МКУ "ЦПО" на основании сведений от учреждений о планируемых отпусках в следующем году по каждому работнику. Сведения предоставляются МКУ "ЦПО" до 20 декабря года, предшествующего году, на который осуществляется расчет резерва.

В случае необходимости при оценке обязательства используется письмо Министерства финансов Российской Федерации (далее — Минфин РФ) от 20.05.2015г. № 02-07-07/28998 "О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами".

Сумма резерва учреждением формируется ежегодно.

Расчет оценки обязательства по заработной плате производится по учреждению в целом по формуле:

$$ООЗМ = K \times ЗМ_{ср},$$

где ООЗП - оценка обязательств по заработной плате;

K - планируемое количество дней отпуска работников учреждения в соответствующее году согласно сведениям отдела кадров учреждения;

ЗМ_{ср} - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле:

$$ООСВ = ООЗП \times C,$$

где C - ставка страховых взносов.

Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Операция по формированию резерва учреждения отражается в бюджетном учете в последний рабочий день текущего финансового года на предыдущий, в соответствии с

положениями Инструкций №Кя 157н и 162н.

При недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

16. Отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты

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

16.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения.

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

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

16.4. события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;

– события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

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

16.6. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. Одновременно в учете этого же периода производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в учете.

В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета учреждения заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности в установленном порядке. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты.

Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается учреждением в текстовой части Пояснительной записки к Балансу (форма № 0503160) (далее - Пояснительная записка).

16.7. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в синтетическом и аналитическом учете отчетного периода не производятся.

Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки.

16.8. Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то учреждение должно указать на это.

16.9. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;

признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);

- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового

возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

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

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

- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

- реконструкция или планируемая реконструкция;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

17. Порядок исправления ошибок

17.1. Способами внесения исправлений в первичные учетные документы являются:

- метод внесения исправлений в изначальный первичный учетный документ;

- метод выставления корректирующего документа.

17.2. Исправления в электронные первичные документы вносятся путем выставления нового, исправленного, экземпляра электронного документа по аналогии с исправленными счетами-фактурами. При этом исправленный электронный документ должен содержать указания на номер исправляемого электронного документа, а также дату исправления.

Внесение исправлений в электронные документы приводит к следующим учетным изменениям:

- в случае внесения изменений в стоимостные показатели (количество и (или) цену) после проведения документа с исправлением в бухгалтерском учете делаются соответствующие проводки на разницу (сторно при уменьшении или дополнительные проводки при увеличении);

- при возникновении необходимости изменения номенклатуры в бухгалтерском учете отражаются сторнировочные проводки в отношении исправляемых номенклатурных позиций и формируются проводки по новым, исправленным, номенклатурным позициям.

17.3. Если документом изменяются, например, "Адрес доставки", "Ответственные лица", "Грузоотправитель" или "Грузополучатель", то проведение такого документа на бухгалтерских проводках не отражается.

17.4. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке (Инструкция № 157н):

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильным сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";

- ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (журнал операций), в зависимости от ее характера отражается последним днем отчетного периода дополнительной

бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;

- по решению Комитета финансов и контроля в отношении учреждения ошибка, обнаруженная до утверждения представленной ему бюджетной отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), в зависимости от ее характера: Утера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по методу "красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью. Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей бюджетной отчетности подлежит раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бюджетной отчетности;

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

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

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

18. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

18.1. Основанием для отрюкения операций по поступлениям являются выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета

19. Обесценение активов

19.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующим активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

19.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

19.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходд, гости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

19.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое ретение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

19.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель субъекта централизованного учета принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива.

19.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

19.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

19.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

19.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки.

19.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

19.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки.

20. Внутренний финансовый аудит

20.1. Положение о внутреннем финансовом контроле устанавливается отдельным нормативно правовым актом учреждения.

21. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета

21.1. Расчетные листки формируются МКУ "ЦПО" и передаются в учреждения один раз в месяц при окончательном расчете с работниками по реестру передачи документов. При увольнении работника учреждение выдает расчетный листок в день окончательного расчета с ним.

Выдача расчетных листов сотрудникам осуществляется ответственным специалистом учреждения, назначенным руководителем учреждения, под роспись в специальное журнале.

21.2. Для ведения табеля учета рабочего времени (форма № 0504421) (Приложение № 5 к Приказу № 52н) приказом руководителя учреждения назначается ответственное лицо либо руководителем учреждения. Табель учета рабочего времени составляется в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, передается в специалистам расчетов по оплате труда МКУ "ЦПО".

В табеле регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка, или фактические затраты рабочего времени. В верхней половине строки по каждому работнику, у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, записываются часы отклонений, а в нижней - условные обозначения отклонений. В нижней части строки записываются также часы работы в ночное время. Отметки в табеле о причинах неявок на работу, работе в режиме неполного рабочего времени или за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника или работодателя, сокращенной продолжительности рабочего времени и др. производятся на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных или общественных обязанностей, письменное предупреждение о простое, заявление о совместительстве, письменное согласие работника на сверхурочную работу в случаях, установленных законодательством, и пр.).

При регистрации отклонений в случае наличия у одного работника учреждения двух видов отклонений в один день (период), нижняя часть строки записывается в виде дроби, числитель которой - условное обозначение вида отклонений, а знаменатель - часы работы. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в табеле повторяется.

22. Бюджетная и иная отчетность

22.1. Бюджетная отчетность составляется в порядке и сроки в соответствии с приказом Минфина РФ от 28.12.10 № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» от 25.03.2011 N•33- н, письмами Минфина РФ, Министерства финансов Омской области.

22.2. Месячная, квартальная и годовая бюджетная отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы 1С Бухгалтерия и представляется в сроки, установленные Министерством финансов Омской области в электронном виде в ПК "Web-консолидация" с использованием электронной подписи.

22.3. Иная отчетность (статистическая, налоговая, экономическая) формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленные сроки.

23. Хранение документов

23.1. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 N 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях".

24. Изменение и дополнение учетной политики

24.1. Изменения и дополнение учетной политики оформляются отдельным приказом МКУ «Центр поддержки образования».

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике для целей налогообложения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учетной политике для целей налогообложения (далее – положение) разработано в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ), Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон), Инструкциями по бюджетному учету, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157-Н (далее - Инструкция), № 162н от 06.12.2010 г., № 174н от 16.12.2010 г. иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы налогового учета.

1.2. Учетная политика для целей налогообложения - это совокупность методов определения доходов и расходов, их признания, оценки и распределения, а также способов учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. Учреждение исчисляет и уплачивает следующие виды налогов:

- налог на доходы физических лиц;
- страховые взносы в Фонды;
- налог на прибыль;
- налог на имущество;
- транспортный налог;
- земельный налог.

1.4. Налоговый учет ведется отделом финансово-экономического и хозяйственного обслуживания Учреждения.

1.5. Данные налогового учета подтверждаются первичными учетными документами, регистрами налогового учета, расчетами налоговой базы и отражаются в хронологическом порядке по мере совершения хозяйственных операций с применением программного продукта "1С: Предприятие 8.. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах налогового учета обеспечивают лица, составляющие и подписавшие их. Исправление ошибок в регистрах налогового учета должно быть обоснованно и подтверждено подписью ответственного лица, внесшего исправление, с указанием даты и обоснованием внесенного исправления.

1.6. Отражение операций по начислению и уплате налогов осуществляется с применением счетов бюджетного учета в соответствии с Инструкциями по ведению бухгалтерского учета в казенных и бюджетных учреждениях.

1.7. В Учреждении ведется отдельный учет средств (доходов, расходов), полученных в виде целевых поступлений, от оказания платных услуг и от иной приносящей доход деятельности. Ведение отдельного учета обеспечивается путем составления на основании соответствующих первичных бухгалтерских документов регистров аналитического и синтетического учета и отражения данных операций на отдельном балансе.

1.8. Учреждение в установленном порядке (электронно, либо лично) представляет по месту учета налоговые декларации (расчеты авансовых платежей), а также иные документы, необходимые для исчисления и уплаты налогов.

1.9. Учреждение уведомляет финансовые органы:

- о реорганизации (ликвидации) – в течение трех дней со дня принятия решения о реорганизации (ликвидации).

1.8. Решение о внесении изменений в учетную политику; утвержденную для целей налогообложения, принимается при изменении методов учета с начала налогового периода, а при изменении законодательства о налогах и сборах не ранее чем с момента вступления в силу изменений.

1.9. Ответственными за организацию и ведение налогового учета в Учреждении являются:

– по организации налогового учета и соблюдения налогового законодательства при выполнении хозяйственных операций – директор ;

- по формированию учетной политики для целей налогообложения , ведению налогового учета, своевременному представлению полной и достоверной отчетности, необходимой для уплаты налогов – начальник финансово—экономического отдела , главные специалисты.

2. Организация налогового учета

2.1. Налог на добавленную стоимость

1) Объектом налогообложения является реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ независимо от источника финансирования. Сумма налога исчисляется по каждому виду товаров (работ, услуг) как соответствующая

налоговой ставке процентная доля цен (тарифов);

2) В соответствии со статьёй 145 НК РФ учреждение освобождено от предоставления налоговых деклараций по всем обслуживаемым учреждениям до 31.12.2012 г.

2.2. Налог на прибыль

1) Объектом налогообложения являются средства, полученные от реализации платных услуг и иной приносящей доход деятельности .

2) При налогообложении прибыли применяется массовый метод признания доходов и расходов, если в среднем за предыдущие четыре квартала сумма выручки от реализации работ (услуг) не превышает 1 миллион рублей за каждый квартал (на основании ст.273 Налогового Кодекса РФ).

3) Налоговая декларация предоставляется в инспекцию по налогам и сборам по месту регистрации Учреждения в качестве налогоплательщика в порядке, установленном налоговым законодательством, в срок не позднее 30-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом по всем обслуживаемым учреждениям.

2.3. Налог на имущество

1) Объектом налогообложения является движимое и недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление), учитываемое на балансе Учреждения в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

2) Налоговая декларация и расчеты авансовых платежей предоставляются в инспекцию по налогам и сборам по месту регистрации Учреждения в качестве налогоплательщика в порядке, установленном налоговым законодательством по всем обслуживаемым учреждениям.

2.4. Транспортный налог

1) Объектом налогообложения в Учреждении являются транспортные средства, учитываемые на балансе обслуживаемых учреждений образования и зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Не являются объектом налогообложения Управления:

- автомобили легковые, специально оборудованные для использования инвалидами, а также автомобили легковые с помощью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученные (приобретенные) через органы социальной защиты населения в установленном законом порядке;

- тракторы, самоходные комбайны всех марок, специальные автомашины (молоковозы, скотовозы, специальные машины для перевозки птицы, машины для перевозки и внесения минеральных удобрений, ветеринарной помощи, технического обслуживания), зарегистрированные на сельскохозяйственных товаропроизводителей и используемые при сельскохозяйственных работах для производства сельскохозяйственной продукции.

3) Налоговая декларация и расчеты авансовых платежей предоставляются в инспекцию по налогам и сборам по месту регистрации Учреждения в качестве налогоплательщика в порядке, установленном налоговым законодательством по всем обслуживаемым учреждениям.

2.6 Налог на доход физических лиц

1) Объектом налогообложения являются доходы, полученные физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации, а также доходы физических лиц, полученные от источников в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

2) Согласно пункту 1 статьи 226 НК РФ Учреждение является налоговым агентом и исполняет обязанность по исчислению и уплате налога на доходы физических лиц по всем обслуживаемым учреждениям.

3) Налоговая база определяется по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки.

4) Совокупный доход, являющийся объектом налогообложения по налогу на доходы физических лиц в соответствии с пунктом 3 статьи 210 НК РФ подлежит уменьшению на сумму налоговых вычетов, предусмотренных статьями 218—221 НК РФ. Вычеты налогоплательщику налога на доходы физических лиц предоставляются по его письменному заявлению.

5) Расчет налога на доходы физических лиц ведется в налоговой карточке по форме I—НДФЛ, утвержденной приказом Министерства налоговой службы России от 31 октября 2003 года № БГ — 3 - 04/583. Итоговые данные о предоставленных вычетах отражаются в справке о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 13 октября 2006 года № САЭ-3—04/706.

2.7. Страховые взносы в фонды

1) Объектом обложения для Учреждения являются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг (за исключением тех, которые указаны в Федеральном законе от 24.10.2009 N. 212-ФЗ (далее - Закон)), а также по договорам авторского заказа.

2) База для начисления страховых взносов представляет собой суммы выплат и вознаграждений и определяется нарастающим итогом с начала календарного года (ч.4 ст.8 и ст.10 Закона), вне зависимости от формы, в которой осуществляются данные выплаты

3) Перечень не подлежащим обложению страховыми взносами сумм установлен статьей 9 Закона.

4) Сумма страховых взносов исчисляется и выплачивается Учреждением в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ по всем обслуживаемым учреждениям и определяется как соответствующая процентная доля базы. Сумма страховых взносов, подлежащая уплате в Фонд социального страхования Российской Федерации, подлежит уменьшению плательщиками на сумму производимых ими самостоятельно расходов на цели государственного социального страхования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8. Земельный налог

1) Объектом налогообложения являются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования и числящиеся на балансе учреждения образования.

2) Налоговой базой является кадастровая стоимость данного земельного участка, налоговым периодом — календарный год.

3) Налоговые декларации предоставляются не позднее 1 февраля по всем обслуживаемым учреждениям, расчеты сумм авансовых платежей по налогу предоставляются в течение налогового периода не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.