

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Строевская средняя общеобразовательная школа»

**П Р И К А З**  
**Об учетной политике**

№ 94

«31» декабря 2022 г

Руководствуясь:

- ФЗ от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
  - Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора
  - Приказом Минфина России от 01 декабря 2010 г №154н " Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению (далее- Инструкция 157н)
  - Приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению (далее- Инструкция 174н)
  - Приказом Минфина России от 01.07.2013 г № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ" (далее- Приказ Минфина РФ № 65н)
  - Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г " 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 № 52н), в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств- в соответствии с приказом Минфина России
  - Приказом Минфина России от 06 декабря 2010 г № 162н "Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее- Приказ Минфина РФ от 162н)
  - Порядком ведения кассовых операций, утвержденным ЦБР № 373-П от 12.10.2011 г
  - Бюджетным кодексом РФ
  - Налоговым Кодексом РФ
  - иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета, налоговым кодексом РФ
- в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, правильности исчисления налогов, а так же в целях соблюдения учреждением единой методики отражения в бухгалтерском учете и отчетности хозяйственных операций и оценки активов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Применять учетную политику утвержденную приказом № 94 от «31» декабря 2022 г с 01.01.2023 года с внесением всех необходимых изменений и дополнений.
2. Ознакомить с данной Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к организации и ведению бухгалтерского учета в учреждении.
3. Ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера.
4. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдения законодательства оставляю за собой.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор

Молчанова И.Н.



## I. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Настоящая учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее- БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12. 2011 г № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее- Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г № 7-ФЗ " О некоммерческих организациях"(далее- Закон № 7-ФЗ);
- 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 "Обесценивание активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н ( далее-СГС «Обесценивание 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 ошибки", 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 "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее- СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- 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 «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 «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее- СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее- СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов « Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее- СГС «Выплаты персоналу»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее- СГС «Финансовые инструменты»);
- 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, утвержденная 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, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее- Инструкция № 162н);
- 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);
- Указание Банка России от 07.10.2013 № 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 указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее- Методические указания № 49)
- 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, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее- Инструкция № 33н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее- Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее- Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы бухгалтерского учета, налоговым кодексом РФ, Порядком ведения кассовых операций, утвержденным ЦБР № 373-П от 12.10.2011 г

## 1. Общие положения

1.1 Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.  
Основание: ч 1 ст 7 Закона № 402-ФЗ.

1.2. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.  
Основание: ч 3 ст 7 Закона № 402-ФЗ.

Деятельность бухгалтерской службы регламентируется:

- должностными инструкциями;
- распоряжениями руководства;
- положениями о бухгалтерской службе;
- отдельными распоряжениями

1.3. По функциональному признаку в бухгалтерской службе выделяются следующие группы учета:  
· финансовая группа (учет денежных средств, расчеты с поставщиками, кассовые операции, учет финансирования, налоговый учет);  
· материальная группа (учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов);  
· расчетная группа (учет расчетов с персоналом);  
иное.

1.4 Филиалы (структурные подразделения) не выделяются на отдельный баланс.

1.5 Закупку товаров, работ и услуг проводить в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

Размещение информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) осуществляет контрактный управляющий, назначенный приказом руководителя с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи.  
Состав постоянно действующей единой комиссии по проведению закупок утвержден в *Приложении №10 к настоящей Учетной политике*.

1.6 В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (*Приложение № 10 к настоящей Учетной политике*);
- инвентаризационной комиссии (*Приложение №12 к настоящей Учетной политике*);

1.7 Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты зарплаты.  
Ответственность за соблюдение лимита кассы возлагается на бухгалтера, ответственного за ведение кассовых операций.

1.8 Основная касса расположена по месту нахождения МБОУ «Строевская СОШ».

1.9 Продолжительность срока выдачи зарплаты составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Основание: *Положение, утвержденное Банком России 12 октября 2011 г. № 373-П.*

1.10 Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета

Основание: п.9 СГС "Учетная политика"

1.11 При отражении в учете хозяйственных операций в 5-17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств

При отражении в учете хозяйственных операций в 5-17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств

При отражении в учете хозяйственных операций в 5-17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств

При отражении в учете хозяйственных операций в 5-17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 201 35 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств

При отражении в учете хозяйственных операций в 5-14 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 и корреспондирующего с ним счета 0 401 20 00 приводятся коды согласно целевому назначению обязательств.

Основание: п.2. Инструкции № 162н

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

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

– 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н).

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

1.13 Основание для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы, оформленные в соответствии с требованиями Положения №2 Инструкции №157н. Все принятые сотрудники на должности в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 г № 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" заключают с работодателем письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу и порчу вверенного имущества.

При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, соответствующей с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов

Основание: пункт 3 Инструкции № 157н.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, указанной в Приложении №11 к настоящей Учетной политике, действующей в соответствии с Положением, приведенным в Приложении №17 к настоящей Учетной политике.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризации активов и обязательств, проводимых в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

1.14 Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

А) в рамках выполнения государственного задания:

В составе прямых затрат ( 109.60) при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- приобретение продуктов питания

В составе общехозяйственных расходов ( 109.80) учитывать расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность)
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно
- амортизация основных средств;
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы на прочие работы и услуги, на общехозяйственные нужды.

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитывать расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления продукции);

В составе общехозяйственных расходов учитывать расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно
- амортизация основных средств,
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы на прочие работы и услуги, на общехозяйственные нужды.

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

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

Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

## 2. Основные средства

2.1 Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект

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

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

Основание: пункты 23–25, 36, 37, 38, 39, 47 Инструкции № 157н.

2.3 Срок полезного использования объектов 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.

2.4 Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект  
Основание: п.10 СГС "Основные средства"

2.5 Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта и стоимость составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный объект  
Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1

Для целей настоящего пункта структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости

Основание: п.10 СГС "Основные средства"

2.6 Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть
- принтеры
- сканеры
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации

Основание: п.10 СГС «Основные средства», п.9 СГС «Учетная политика», п.45 Инструкции № 157н

2.7 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).

Основание: п.7 СГС "Основные средства"

2.8 Каждому объекту основных средств и нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков:

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения
- 2-4-й знаки – код синтетического счета
- 5-6-й знаки – код аналитического счета
- 7-12-й знаки – порядковый номер объекта в группе

Основание: п.9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н

2.9 Инвентарный номер наносится:

- на объекты движимого имущества – на бумажной наклейке.

Основание: п. 46 Инструкции № 157н

2.10 Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. 128 Инструкции № 157н

2.11 Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

Основание: п.п. 52.54 СГС "Концептуальные основы" п.31 Инструкции № 157н

2.12 Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" не увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей

Основание: п.п.19,27 СГС "Основные средства"

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

Основание: п.19 СГС «Основные средства»

2.14 При отражении результатов переоценки производится перерасчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости

Основание: п.41 СГС "Основные средства"

2.15 Стоимость ликвидируемых (разукрупленных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукруплении) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.)

Основание: п.9 СГС «Учетная политика»

2.16 Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта, основных средств (технической документацией, гарантийных талонов), является материально-ответственное лицо, за которым закреплено основное средство

Основание: п.9 СГС "Учетная политика"

2.17 Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основание: Методические указания № 52н

2.18 Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0504101).

Основание: Методические указания № 52н

2.19 При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0504101).

Основание: Методические указания № 52н

2.20 Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Основание: Методические указания № 52н, п.9 СГС «Учетная политика»

2.21 Имущество, относящееся к ОЦИ, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 11 к настоящей Учетной политике)

2.22 Для обеспечения учета объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. за единицу вести забалансовый счет 21 «Нефинансовые активы, стоимостью до 10,0 тыс.руб, находящиеся в эксплуатации».

2.23 Аналитический учет по забалансовому счету 21 ведется бухгалтерией:

- по материально-ответственным лицам;
- по наименованию;
- без разделения по источникам приобретения.

2.24 Инвентаризацию имущества, учитываемого на забалансовом счете осуществлять в порядке и в сроки, установленные для имущества, учитываемого на балансе.

2.25 Списание нефинансовых активов, стоимостью до 20 000 тыс.руб, находящихся в эксплуатации производить по мере непригодности к использованию, невозможности восстановления.

### 3. Материальные запасы.

3.1 Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Аналитический учет материальных запасов ведется по материально-ответственным лицам.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции № 157н

3.2 Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с приобретением.

Основание: п.п. 100,102 Инструкции № 157н, п.9 СГС «Учетная политика»

3.3 Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке (ф.0504054)

Основание: п.п. 128 Инструкции № 157н

3.4 Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов ( в т.ч. ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Основание: п.п. 52,54 СГС «Концептуальные основы»,п.106 Инструкции № 157н

3.5 Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: п. 108 Инструкции № 157н

3.6 Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

Основание: п. 116 Инструкции № 157н

3.7 Выдача запасных частей и хозяйственных материалов на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения(ф.05404210), которая является основанием для их списания.

Основание: п.9 СГС «Учетная политика»

3.9 Списание ГСМ на расходы осуществляется по фактическому расходу, но не выше норм, утвержденных приказом по учреждению. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию ежемесячно. Показания спидометров в путевых листах автомобилей, оснащенных системой «ГЛОНАСС» сверяются с показаниями данной системы. Списание ГСМ по таким автомобилям производится по пробегу, зафиксированному системами мониторинга на основе «ГЛОНАСС».

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

- их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: п. 116 Инструкции № 157н



#### 4. Нематериальные активы

4.1 Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков:

– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охраняемых документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

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

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

*Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

#### 5. Учет денежных средств и денежных документов, бланков строгой отчетности

5.1 Учет денежных средств в учреждении осуществляется соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ

5.2 Кассовая книга ведется автоматизированным способом

5.3 Движение денежных документов оформляется приходными, расходными ордерами, отражается на отдельных листах кассовой книги.

5.4 Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение лиц, в условной оценке один бланк. Списание израсходованных, а также испорченных БСО производится на основании акта о списании БСО

*Основание; П.337-338 Инструкции № 157н*

#### 6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1 Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды

- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками;

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем.

Перечень лиц, которым могут выдаваться денежные средства подотчет на хозяйственно-операционные расходы приведен в *Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.*

6.2 Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;

- безналичным способом на счет работника, открытый в кредитной организации в валюте Российской Федерации, с применением банковских карт, используемых в рамках "зарплатного" проекта

*Основание: Письмо Минфина России от 05.10.2012 3 14-03/728 "О безналичных расчетах с подотчетными лицами с применением банковских карт"*

6.3 Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам и с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (*Приложение №8 к настоящей Учетной политике*).

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, его назначения, расчета (обоснования) размера аванса и срока на который он выдается.

На заявлении работника уполномоченное должностное лицо проставляет отметку о наличии (отсутствии) задолженности на текущую дату по ранее выданным авансам.

при наличии за работником задолженности проставляется ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставится дата и подпись уполномоченного лица. Руководитель в течении двух рабочих дней рассматривает заявление и при согласии ставит дату и подпись.

6.4 Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы и продукты питания устанавливается в размере 50 000 (Пятьдесят тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

*Основание: пункт 1 указания Банка России от 20 июня 2007 г. № 1843-У.*

6.5 Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 15 календарных дней.

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

6.6 При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном в соответствии с Порядком оформления служебных командировок, приведенном в *Приложении № 9 к настоящей Учетной политике*

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам, с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

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

6.8 Если работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием является авансовый отчет работника об израсходованных денежных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

6.9 Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем авансового отчета.

6.10 Если работник в установленный срок не представил авансовый отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст.137 и 138 ТК РФ.

6.11 При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

## 7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1 Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов в карточке учета средств и расчетов (ф.0504051)  
Основание: п.218 Инструкции №157н

7.2 Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)
- в) докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- г) решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- д) (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- а) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- в) объяснительная записка о причине образования задолженности;
- г) решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания.

Основание: пункты 339, 371 Инструкции № 157н.

7.3 Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

Основание: п.218 Инструкции №157н

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

Основание: п.257 Инструкции №157н

7.5 Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе физических лиц-сотрудников в карточке учета средств и расчетов (ф.0504051).

Основание: п.218 Инструкции №157н

7.6 Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 050451).

Основание: п.264 Инструкции №157н

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

Основание: п.220 Инструкции №157н

7.8 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 соответствующих 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.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

7.9 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.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.10 Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

## 8 Финансовый результат

8.1 Как расходы будущих периодов учитываются расходы:

-на страхование имущества, гражданской ответственности

-на выплату отпускных

-иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н, п.3 Письма Минфина России от 02.04.2021 N 02-07-07/25218 "В дополнении к Методическим рекомендациям по применению СГС "Нематериальные активы")

8.2 Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

8.3 В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

8.4 Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в пункте 2.5 Приложения № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

8.5 Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

8.6 Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год

8.7 В целях управленческого учета и налогового учета учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ, а также в разрезе синтетических счетов учета, при определении порядка применения статей и подстатей КОСГУ учреждение руководствуется Приказом Минфина РФ от 01.01.2013 г № 65н

## 9. Санкционирование расходов

9.1 Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в *Приложении № 14 к настоящей Учетной политике*.

9.2 Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» ведется в карточке учета прогнозных (плановых) назначений по форме, приведенной в *Приложении № 14 к настоящей Учетной политике*.

Основание: п. 150 к Инструкции № 162н

## 10. Формирование и использование резервов предстоящих расходов

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в Порядке, приведенном в *Приложении № 18 к настоящей Учетной политике*.

## 11. Порядок проведения инвентаризация имущества и обязательств учреждения

11.1. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в *Приложении № 12 к настоящей Учетной политике*.

Инвентаризация производится:

- основные средства- один раз в три года в декабре перед составлением годового отчета
- материальные запасы- один раз в три года в декабре перед составлением годового отчета
- денежные средства- один раз в квартал
- всех видов обязательств и расчетов — один раз в году в последний месяц четвертого квартала
- продуктов питания- один раз в квартал
- библиотечный фонд- один раз в 5 лет
- бланков строгой отчетности- один раз к год

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в *Приложении № 7 к настоящей Учетной политике*

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

11.2 Состав комиссии для проведения ревизии кассы приведен в *Приложении № 13 к настоящей Учетной политике*.

## 12. Технология обработки учетной информации

12.1 Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Участки с ручным способом обработки- начисление заработной платы.

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

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

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

12.4 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия»;

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

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

### 13. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности учреждения.

13.1 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица, в том числе в части ведения отдельного баланса.

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

13.2. Все документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя и главного бухгалтера.

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

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

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

13.4. Журналам операций присваиваются номера согласно *Приложения №1 к настоящей Учетной политике*. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

13.5. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы с обязательным указанием реквизитов:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование экономического субъекта;
- содержание факта хозяйственной операции;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной операции с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Образцы документов приведены в *Приложении № 3 к настоящей Учетной политике*.

Основание: ч.2,4 ст.9 ФЗ № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"

13.6 Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в *Приложении № 2 к настоящей Учетной политике*.

13.7 Движение первичных (сводных) документов в бухгалтерском учете регламентируется графиком документооборота согласно *Приложению № 5 к настоящей Учетной политике*.

13.8 Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 173н (кроме ф. 0310003 – журнал регистрации приходных и расходных ордеров) составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (кроме ф. 0310003) составляется ежегодно, в последний рабочий день года;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

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

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

13.10. Сохранность первичных учетных документов, бухгалтерских, налоговых отчетов, оформление и передачу их в архив учреждения обеспечивает главный бухгалтер.

13.11. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности: квитанции формы 10- бухгалтер, ответственный за ведение кассовых операций.

13.12. Учреждением применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина РФ № 52н, а также утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина РФ № 52н.

13.13 Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных Инструкциями № 157н, №174н, по журнально-ордерной форме учета на базе программного обеспечения "1С: Предприятие 8.3" (локальная сеть) и применяются унифицированные формы первичных документов, которые перечисляются в *Приложении № 15 к настоящей Учетной политике.*

#### 14. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

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

*Основание: ч.1 ст.19 ФЗ № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"*

14.2 Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в *Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.*

*Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

#### 15. Доверенность на получение материальных ценностей

15.1 Для оформления полномочий представителя на получение товара применяется унифицированная форма М-2. Доверенность выдается за подписью руководителя и главного бухгалтера.

15.2 Доверенности регистрируются в журнале учета выданных доверенностей, где фиксируется:

- номер, дата выдачи, срок действия доверенности
- должность, ФИО лица, которому она выдана
- наименование поставщика, сведения о товаре или реквизиты договора, счета, иного подобного документа
- расписка лица, получившего доверенность

#### 16. События после отчетной даты

16.1 Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существование на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности учреждения в целом или какой-либо существенной ее части. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

16.2 К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существование на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, а именно:
  - объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора осуществлялась процедура банкротства
  - получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому на отчетную дату велись переговоры
  - обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете и/или нарушение законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность а именно:
  - принятие решения о реорганизации учреждения
  - крупная сделка, связанная с приобретением или выбытием основных средств и финансовых вложений
  - пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения

16.3 События после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете заключительными операциями отчетного года.

## 17. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета

17.1 Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке: ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было 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 отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерской отчетности (журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью.

-ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже предоставлена, 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.

17.2 Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а так же исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным 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

## 18. Бухгалтерская отчетность

18.1. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений  
*Основание: приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н.*

18.2 Бухгалтерская (финансовая отчетность) за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки ( ф.0503760)

## 19. Внебюджетная деятельность

19.1 Виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением, указаны в Приложении № 16 к настоящей Учетной политике.

19.2 Согласно НК РФ, для определения доходов и расходов используется метод начисления, при котором доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества, работ, услуг или имущественных прав. Расходы учитываются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникают исходя из договоров

*Основание: ст.271 НК РФ*

19.3 Накладные и общехозяйственные расходы не могут быть прямо отнесены на конкретные виды услуг, поэтому они распределяются косвенным образом, как правило, пропорционально объему оказываемых услуг. Основанием для распределения накладных (общехозяйственных) расходов могут быть прямые материальные затраты:

-заработная плата специалистов(преподавателей)

-заработная плата административно-управленческого, технического персонала

-налоги, предусмотренные действующим законодательством РФ

-частичное содержание здания

-услуги связи

-командировки, повышение квалификации

-средства на приобретение оборудования, учебных пособий, хозяйственных товаров и других расходных материалов

-прочие услуги для собственных нужд

## 20. Заключительные положения

Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

-изменение требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

-разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

-существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

*Основание: п.6,п.7 ст.8 Закона № 402-ФЗ*

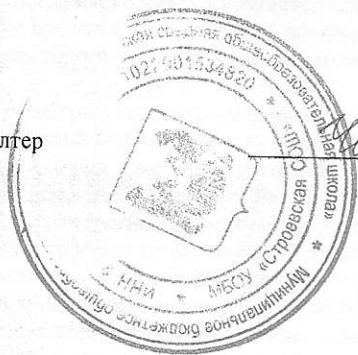
Изменение порядка учета отдельных хозяйственных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется в случаях:

- изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методов учета;
- осуществление учреждением новых видов деятельности.

Решение о внесении изменений в учетную политику для целей налогообложения при изменении применяемых методов учета принимается с начала нового налогового периода, а при изменении законодательства о налогах и сборах, не ранее чем с момента вступления в силу изменений норм указанного законодательства

Основание; ст. 313 НК РФ

Главный бухгалтер



*Черняева*

Черняева О.В.





3.4 Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи. (Основание: п. 2 ст. 285, п. 3 ст. 286 НК РФ) Учреждение предоставляет декларации по налогу на прибыль в установленной форме по телекоммуникационным каналам связи.

3.5 При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к неверной уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения)

#### 4. Налог на доходы физических лиц

4.1 Учреждение признается налоговым агентом по НДФЛ. Объектом налогообложения является сумма начисленной заработной платы, вознаграждений и др. выплат физическим лицам.

4.2 При выплате доходов физическим лицам Учреждение обязано рассчитать, удержать и перечислить в бюджет НДФЛ

4.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого предусмотрена программой для ведения учета (Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

4.2 При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета. Если в отдельные месяцы налогового периода учреждение не выплачивало налогоплательщику доход, облагаемый НДФЛ, стандартные налоговые вычеты предоставляются каждый месяц налогового периода, включая те месяцы, в которых не было выплат дохода. (Основание: Письмо Минфина РФ от 06.02.2013 № 03-04-06/8-36) Стандартные налоговые вычеты предоставляются Учреждением налогоплательщику на основании его письменного заявления и документов, подтверждающих право на такие вычеты.

#### 5. Налог на имущество организаций

5.1 Учреждение является плательщиком налога на имущество.

5.2 Налогооблагаемой базой при исчислении налога на имущество признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе. (Основание: п.1 ст.374 НК РФ). Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со ст. 374 Налогового Кодекса

5.3 В течение налогового периода уплачиваются авансовые платежи по налогу. По истечении налогового периода уплачивается сумма налога, исчисленная в порядке, предусмотренном п.2 ст.382 Налогового Кодекса

5.4 Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. (Основание: п.1 ст.375 НК РФ).

5.5 Налоговым периодом признается календарный год. (Основание: п.1, п.2 ст.379 НК РФ). Учреждение предоставляет декларации по налогу на имущество в установленной форме по телекоммуникационным каналам связи

5.6 Налоговая ставка устанавливается в размере 2,2 процента. (Основание: п.1 ст.380 НК РФ).

5.7 При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки. (Основание: п.1 ст.54 НК РФ)

#### 6. Земельный налог

6.1 Учреждение является плательщиком земельного налога

6.2 Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно ст.389,390,391 Налогового Кодекса Российской Федерации

6.3 Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно с. 394 Налогового Кодекса Российской Федерации

6.4 Налоговым периодом признается календарный год. (Основание: п.1, п.2 ст.379 НК РФ). Учреждение предоставляет декларации по земельному налогу в установленной форме по телекоммуникационным каналам связи

6.5 При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки. (Основание: п.1 ст.54 НК РФ)

#### 7. Транспортный налог

7.1 Учреждение является плательщиком транспортного налога

7.2 В налогооблагаемую базу включаются все транспортные средства, включая находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета и исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации

7.3 Налоговым периодом признается календарный год. (Основание: п.1, п.2 ст.379 НК РФ). Учреждение предоставляет декларации по транспортному налогу в установленной форме по телекоммуникационным каналам связи

7.4 При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к

излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки. (Основание: п.1 ст.54 НК РФ)

## 8. Страховые взносы

- 8.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в карточках индивидуального учета (Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)
- 8.2. Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках индивидуального учета.
- 8.3. Отчетными периодами по страховым взносам признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Налоговым периодом признается календарный год. (Основание: п.1, п.2 ст.379 НК РФ). Учреждение предоставляет РСВ в установленной форме по телекоммуникационным каналам связи.
- 8.4. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки. (Основание: п.1 ст.54 НК РФ)

Главный бухгалтер

*Черняева О.В.*

Черняева О.В.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 135955613336665976574499022560335136778487908066

Владелец Молчанова Ирина Николаевна

Действителен с 15.06.2023 по 14.06.2024