

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ
УПОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

" 29 " декабря 2025 г.

№ 407 од

O внесении изменений в учетную политику

В связи с вступлением в силу с 1 января 2025 г. новых требований законодательства Российской Федерации, в части организаций и ведения бухгалтерского учета в соответствии с пунктом 7 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 274н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Упоровская средняя общеобразовательная школа" (далее – учреждение) в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу 1 января 2026 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера учреждения.

Директор школы

М.А.Калинина

С приказом ознакомлена:

Н.В.Беккер

Приложение № 1
к приказу 407 од от 29 декабря 2025г.
"О внесении изменений в учетную политику"

1. Общие положения.

1.1. Нормативные документы, в соответствии с которыми разрабатывается учетная политика Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Упоровская средняя общеобразовательная школа" (далее – учреждение):

- Гражданский кодекс РФ;
- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

– Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" (далее – Инструкция № 121н);

– Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (далее – Инструкция № 133н);

– Приказ Минфина России от 29.08.2025 № 119н "Правила применения Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений";

– Приказ Минфина России от 25.03.2011 г. № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее – приказ № 33н);

– приказ Минфина 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 № 52н);

– приказ Минфина 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 № 61н);

– федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России (далее – СГС) и методическими рекомендациями по их применению;

– иные нормативные правовые акты, входящие в систему нормативного регулирования бюджетного учета государственных учреждений в РФ.

2. Организация бухгалтерского учета.

2.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

2.2. Бухгалтерский учет в учреждении ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

2.3. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2.4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

2.5. В учреждении созданы постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;

- по распределению стимулирующего фонда;

- по инвентаризации имущества и обязательств (далее Инвентаризационная комиссия);

- по внутреннему финансовому контролю.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденным отдельным приказом руководителя учреждения.

Деятельность постоянно действующей комиссии по распределению стимулирующего фонда осуществляется в соответствии с приказом руководителя учреждения, Положением по стимулирующему фонду.

Деятельность постоянно действующей Инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств и Положением о комиссии, утвержденным отдельным приказом руководителя учреждения.

Деятельность постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 3 к настоящей учетной политике).

2.6. Учет ведется с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета и для расчета заработной платы «ПАРУС БЮДЖЕТ 10» (далее – ПАРУС 10).

2.7. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов (приложение № 1 к настоящей учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкциями № 121н и № 133н.

2.8. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

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

- "5" - субсидии на иные цели.

2.9. Внутренний контроль совершаемых в учреждении фактов хозяйственной жизни регламентируется Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 3 к настоящей учетной политике).

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»;

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель –съемный жесткий диск, который хранится у главного бухгалтера.

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские документы и регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

2.11. Операции с объектами бухгалтерского учета оформляются документально на русском языке. Регистры бухгалтерского учета формируются на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Обязанность предоставить построчный перевод первичного документа возлагается на лицо, ответственное за представление оригинала документа. Перевод заверяется предоставившим его должностным лицом с обязательным указанием расшифровки подписи и даты.

2.12. Учреждение публикует положения учетной политики на своем официальном сайте (<http://upsosh.my1.ru/>) путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения учетной политики учреждения.

2.13. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем в соответствии с приказом № 33н.

Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе бухгалтерская отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

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

- система электронного документооборота с Департаментом финансов и Департаментом информатизации Тюменской области;
- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства Тюменской области;
- 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 единый Фонд пенсионного и социального страхования РФ (СФР);
- передача статистической отчетности в отделение Росстата РФ;
- передача отчетности в управление Росприроднадзора по Тюменской области;
- передача отчетности в Департамент недропользования и экологии Тюменской области;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о заключенных договорах учреждения на официальном сайте zakupki.gov.ru;
- размещение информации о закупках продовольственных товаров на ИС «Мониторинг цен»;
- размещение информации о движении транспорта на РНИС ТО;
- размещение декларации на Модуле «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности»;
- с территориальным управлением Россельхознадзора по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Тюменской области, Ямало-Ненецкому и Ханты-Мансийскому АУ по вопросам электронной сертификации продуктов питания;
- реализация зарплатного проекта с ПАО «СБЕРБАНК», Банк ВТБ (ПАО), АО «АЛЬФА-БАНК», АО «ТБанк», Тюменский РФ АО «Россельхозбанк»;
- с поставщиками по обмену (приему) входящими электронными первичными документами, а также счетами-фактурами и договорами.

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в учреждении (далее - СЭД) - бухгалтерской программы ПАРУС 10.

Обмен финансовыми и другими документами с Департаментом финансов Тюменской области осуществляется в системе — АЦК - Финансы.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online.

Обмен документами с контрагентами осуществляется с привлечением оператора электронного документооборота в системе «СБИС ++», «Контур-экстерн», Диадок.

Передача отчетности по налогам, взносам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию федеральной налоговой службы, органы управления социального фонда России, а также передача статистической отчетности в органы государственной статистики осуществляется с привлечение оператора электронного документооборота «Контур-экстерн».

3. Учетные документы и регистры.

3.1. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным (сводным) учетным документам. К учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

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

Первичные (сводные) учетные документы и регистры составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в приложении № 2 к настоящей учетной политике.

Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Приказом № 52н и Приказом № 61н с учетом особенностей, указанных в настоящей учетной политике.

3.2. Хранение первичных (сводных) электронных документов, регистров, принятых к учету, осуществляется в информационной системе, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении (далее - СЭД) - базе ПАРУС 10 в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

3.3. Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе ежемесячно, если иная периодичность не предусмотрена в отношении отдельных регистров настоящей учетной политикой.

Копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота МАОУ Упоровская СОШ, – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия».

Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись: «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, составленные по унифицированным формам электронных документов,

- а) не формируются на бумажном носителе;
- б) формируются ответственными сотрудниками учреждения и принимаются к учету Бухгалтерией в виде электронного документа.

3.4. Бухгалтерский учет осуществляется по следующим журналам операций:

- Журнал регистрации обязательств;
- Журнал операций № 1 по счету "Касса";
- Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (по учету невыясненных поступлений прошлых лет);
- Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;
- Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал № 8 по прочим операциям;
- Журнал № 8-ошпо исправлению ошибок прошлых лет;
- Журнал №8-моопераций межотчетного периода;
- Журнал №10-операций текущего периода по забалансовому счету;
- Журнал № 10-ош операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету;
- Главная книга.

3.5. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета:

- Главная книга (ф. 0504072) - ежемесячно;
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213) - ежеквартально;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету (ф. 0509213) – по мере исправления таких ошибок;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071) – по мере исправления таких ошибок;
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в виде электронного документа - в течение финансового года по необходимости;
- иные регистры, не указанные выше – по мере необходимости, ежемесячно или ежеквартально, в последний рабочий день месяца или квартала.

3.6. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных(сводных) учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, составленных на бумажных носителях, утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

3.7. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухучета (за исключение электронных) хранятся на бумажном носителе в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «ПАРУС».

Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается учреждением в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77.

В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета руководитель субъекта учета , а при отсутствии у него полномочий - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя (уполномоченный орган), назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

3.8. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

3.9. Форма доверенности на получение материальных ценностей приведена в приложении № 4 к настоящей учетной политике.

Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется только материально-ответственным лицам учреждения со сроком отчета по ним 10 дней с момента выписки.

3.10. Форма расчетного листка утверждена приложением № 5 к настоящей учетной политике.

4. Учет нефинансовых активов.

4.1. При определении первоначальной стоимости нескольких имущественных объектов расходы на доставку (установку, монтаж) распределяются пропорционально стоимости каждого доставляемого (устанавливаемого, монтируемого) объекта в их общей стоимости.

4.2. Требования по включению имущества в состав особо ценного движимого имущества (ОЦДИ), а также порядок определения видов ОЦДИ независимо от источников финансового обеспечения его приобретения предусмотрены положениями постановления Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к

категории особо ценного движимого имущества. Перечень ОЦДИ учреждения определяется учредителем.

При выбытии (списании) недвижимого имущества или ОЦДИ учреждению необходимо отразить в учете изменение (корректировку) показателя счета 0 210 06 000. Такая корректировка осуществляется один раз в год (перед составлением годовой отчетности). В отношении сумм изменений показателя счета 0 210 06 000 направляется учредителю извещение (ф. 0504805).

4.3. Справедливая стоимость объектов учета, в том числе нефинансовых активов и арендных платежей, рассчитывается комиссией по поступлению и выбытию активов на основании следующих данных (по выбору комиссии по поступлению и выбытию активов):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, сети Интернет и т.д.

При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению комиссии по поступлению и выбытию может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

4.4. Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, при поступлении в рамках необменных операций, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования;
- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов;
- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

Применение иного порядка оценки нефинансовых активов, поступающих в учреждение в рамках необменных операций, возможно по решению комиссии по поступлению и выбытию активов в случаях, установленных п. 52 СГС "Концептуальные основы".

4.4. Прекращение права пользования нефинансовым активом при получении (предоставлении) во временное владение или во временное пользование (при условии полного исполнения договора) (выбытие объекта учета) отражается в учете

бухгалтерской справкой ф. 0504833 на основании договора права пользования (аренды).

Прекращение права пользования нефинансовым активом при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым ранее учитывались объекты учета, в сумме остаточной стоимости права пользования активом оформляется бухгалтерской справкой ф. 0504833 на основании соглашения о расторжении договора.

4.5. Признание в бухгалтерском учете учреждения убытка от обесценения нефинансовых активов отражается бухгалтерской справкой ф. 0504833 на основании инвентаризационных описей, решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

4.6. Начисление ссудодателем доходов будущих периодов от передачи ссудополучателю объектов нефинансовых активов в сумме справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании договора безвозмездного срочного пользования. Отражение ссудодателем в учете суммы остатка предстоящих расходов от предоставления актива в безвозмездное (бессрочное) пользование (на момент расторжения договора) при досрочном прекращении договора, оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании соглашения о расторжении договора безвозмездного срочного пользования.

4.7. Начисление ссудодателем расходов будущих периодов от передачи ссудополучателю в безвозмездное срочное пользование (операционная аренда) объектов нефинансовых активов в сумме справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании расчета справедливой (рыночной) стоимости. Отражение ссудодателем в учете суммы остатка предстоящих доходов от предоставления актива в безвозмездное (бессрочное) пользование (на момент расторжения договора) при досрочном прекращении договора оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании соглашения о расторжении договора безвозмездного срочного пользования.

4.1. Учет основных средств.

4.1.1. К основным средствам относятся объекты нефинансовых активов, соответствующие требованиям п. 38 Инструкции № 157н и СГС "Основные средства".

4.1.2. Срок полезного использования объектов основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основного средства.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основного средства, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н и СГС "Основные средства", с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

В случае, когда срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единий объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей сроки объединяются.

Сроки полезного использования составных частей объекта основных средств признаются существенно отличающимися, если установленные сроки полезного использования составных частей объекта основных средств относятся к разным амортизационным группам, согласно Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 №1.

Решение об учете составной (структурной) части в качестве единицы учета принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

4.1.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Порядковый инвентарный номер состоит из 11 знаков и соответствует значению "0.000.00.00000", в котором:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 11-й знаки - порядковый номер объекта в группе для объектов, принятых к учету до августа 2016 года

Порядковый инвентарный номер состоит из 4 знаков для объектов, принятых к учету начиная с августа 2016 года.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей учетной политикой.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в

соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

4.1.4. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Объектами с несущественной стоимостью признается имущество стоимостью до 50 000 рублей включительно. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

4.1.5. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), 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 системами.

4.1.6. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

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

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

4.1.8. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания.

4.1.9. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

4.1.10. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

4.1.11. Решение о частичной ликвидации (разукомплектации) основного средства принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.

Уменьшение стоимости основного средства после его частичной ликвидации(разукомплектации) осуществляется следующим образом.

Если возможно определить первоначальную стоимость ликвидированной (разукомплектованной) части основного средства по учетным данным, в первичных документах, представленных поставщиком (при покупке основного средства, стоимость ликвидированной (разукомплектованной) части выделена отдельной строкой), то сумма амортизационных отчислений, приходящихся на ликвидированную часть, рассчитывается по формуле:

$$\text{Амортизационные отчисления, приходящиеся на ликвидированную часть основного средства} = \frac{\text{Первоначальная стоимость ликвидированной части основного средства}}{\text{Первоначальная стоимость всего основного средства}} \times \text{Начисленная амортизация на момент окончания ликвидации}$$

В случае, когда стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Частичная ликвидация объектов основных средств оформляется актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (приложение № 6 к настоящей учетной политике).

Сумма, на которую была скорректирована первоначальная стоимость основного средства после частичной ликвидации(разукомплектации), отражается в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. № 0510215, 0509216).

Инвентарная карточка разукомплектованного единого объекта закрывается, на вновь принимаемые объекты открыть новые карточки с присвоением им новых инвентарных номеров.

В Инвентарной карточке единого объекта в разделе 3 в гр. 11 следует сделать запись «В результате разделения на новые инвентарные объекты» с указанием номеров новых объектов.

В Инвентарных карточках при постановке на учет новых объектов указывается ссылка на инвентарный номер выбывшего объекта.

4.1.12. В случае если имущество по договору аренды (безвозмездного пользования) принимается на неопределенный срок – срок полезного использования таких объектов признается равным периоду содержания данного имущества, равному периоду бюджетного цикла (период по плану ФХД) с дальнейшим продлением на каждый следующий бюджетный цикл, до момента прекращения действия данных договоров.

4.1.13. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или 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 в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

4.1.14. В целях получения дополнительных данных для раскрытия бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается следующая аналитика по объектам основных средств:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации.

4.2. Учет материальных запасов.

4.2.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику (продавцу).

Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС "Запасы", утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н.

4.2.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является: номенклатурная (реестровая) единица.

4.2.3. При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности «5», переводится на код вида деятельности «4».

4.2.4. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Распоряжение № АМ-23-р).

При отсутствии в Распоряжении № АМ-23-р норм на автомобиль комиссия по поступлению и выбытию активов рассчитывают временные нормы расхода ГСМ, путем проведения замера расхода топлива по фактическому пробегу автомобиля.

Нормы расхода ГСМ утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов (приложение № 7 к настоящей учетной политике), но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Списание на затраты расходов по газонокосилке осуществляется по фактическому расходу на основании данных, указанных в технической документации, согласно времени работы оборудования, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Нормы расхода ГСМ по газонокосилке утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

4.2.5. Выбытие материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

4.2.6. Выдача спецодежды осуществляется в соответствии с Типовыми нормами, утвержденными приказом Минтруда России от 9 декабря 2014 г. № 997н., результатами специальной оценки условий труда.

4.2.7. Нормы расхода материальных запасов утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения. Материальные запасы на проведение мероприятий и строительные материалы списываются на основании сметы.

4.2.8. Первоначальная стоимость находящихся в пути материальных запасов, принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), уточняется с учетом транспортных и других аналогичных расходов. После того как учреждение получит все необходимые документы, стоимость запасов в учете уточняется, если она будет отличаться от договорной.

4.3. Учет непроизведенных активов.

4.3.1. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности, с отражением изменения стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов в случае выявления изменения кадастровой стоимости.

Изменение кадастровой оценки стоимости земельных участков по состоянию на отчетную дату, отраженной в подтверждающих документах, которые получены после отчетной даты, но до представления отчетности, признается существенным событием. Сведения о нем отражаются в годовой отчетности.

4.3.2. Принятие к бухгалтерскому учету объектов земельных участков на праве безвозмездного (бессрочного) пользования осуществляется на основании Справки о кадастровой стоимости на момент принятия к учету.

4.3.3. В качестве идентификационного номера земельного участка используется его кадастровый номер.

По иным непроизведенным активам, а также в случае отсутствия кадастрового номера у земельного участка идентификационный номер состоит из 11 знаков и соответствует значению "0.000.00.00000", в котором:

- 1-й знак - КФО;
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 11-й знаки - порядковый номер непроизведенного актива.

Порядковый инвентарный номер состоит из 4 знаков для объектов, принятых к учету начиная с августа 2016 года по 31 декабря 2025 года.

4.3.4. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива.

4.3.5. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

4.3.6. Инвентарный номер непроизведенных активов состоит из 11 знаков и формируется по правилам, предусмотренным для формирования основных средств, определенным п. 4.1.3. настоящей учетной политики.

4.4. Учет нематериальных активов.

4.4.1. В составе нематериальных активов (далее – НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, а также неисключительные права пользования.

4.4.2. Инвентарный номер НМА состоит из 11 знаков и формируется по правилам, предусмотренным для формирования основных средств, определенным п. 4.1.3. настоящей учетной политики.

4.4.3. Срок полезного использования объектов НМА устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 27 СГС «Нематериальные активы».

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «НМА с неопределенным сроком полезного использования»,

оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности в срок не позднее 31 декабря.

В случае установления сроков полезного использования для НМА, входящих в подгруппу "НМА с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

4.4.4. К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов НМА при их создании собственными силами, относятся:

- расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;

- расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;

- платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;

- расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта;

- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов.

Объекты НМА, созданные собственными силами, принимаются к учету на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением к ней документов, подтверждающих наличие права на объекты НМА (документы, подтверждающие сведения о правообладателе).

4.4.5. Реклассификация объектов НМА, прав пользования НМА из подгруппы "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования" оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

4.5. Амортизация.

4.5.1. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете производится линейным методом в соответствии с СГС № 257н и 181н на основании ведомости начисления амортизации (приложение № 8 к настоящей учетной политике).

Амортизация объектов учета неоперационной (финансовой) аренды производится в течение срока полезного использования объекта учета аренды линейным способом.

4.5.2. В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны 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.

4.5.3. После частичной ликвидации (разукомплектации) амортизацию по основному средству амортизация начисляется исходя из его стоимости, скорректированной на стоимость ликвидированной части и новой нормы амортизации.

4.5.4. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки вычитается из балансовой стоимости объекта, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Амортизация, накопленная до переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта и увеличение остаточной стоимости объекта на суммы дооценки ее до справедливой стоимости.

С момента переоценки амортизация на объект начисляется на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до переоценки.

4.5.5. При поступлении ранее эксплуатировавшихся основных средства до 10 000 рублей с начисленной амортизацией амортизация продолжает учитываться в порядке, предусмотренном передающей стороной. Если учредитель и (или) финансовый орган согласуют для таких ситуаций корреспонденции по списанию ранее начисленной амортизации, то такие основные средства могут быть отнесены на забалансовый счет 21.

4.6. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.

4.6.1. Затраты учреждения при выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и накладные, и общехозяйственные.

4.6.2. К прямым затратам относятся затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость выполнения работы, оказания услуги.

Прямые затраты учитываются на счете 0 109 61 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

Аналитический учет по счету 2 109 61 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" ведется в разрезе следующих видов услуг:

- Родительская плата д/сад
- Родительская плата школа

- Питание сотрудников д/сад
- Питание сотрудников школа
- Родительская плата (летний отдых)
- Прочие доходы

Аналитический учет по счету 4 109 61 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" ведется по основной деятельности по субсидии на выполнение муниципального задания.

Устанавливается следующий перечень прямых затрат:

- 211 Расходы по оплате труда
- 212 Расходы на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
- 213 Расходы на начисления на оплату труда
- 221 Расходы на услуги связи
- 222 Расходы на транспортные услуги
- 223 Расходы на коммунальные платежи
- 225 Расходы на услуги по содержанию имущества
- 226 Расходы на прочие услуги
- 227 Расходы на страхование
- 266 Расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
- 271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
- 272 Расходование материальных запасов
- 291 Налоги, пошлины и сборы
- 296 Иные выплаты текущего характера физическим лицам

4.6.3. К накладным затратам относятся затраты, которые не могут быть непосредственно отнесены к затратам на выполнение конкретной работы, оказание конкретной услуги, и потому распределяются между видами продукции (работ, услуг). Это расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, производственным процессом, но не позволяющие прямо отнести их на конкретный объект калькулирования.

Для учета накладных затрат используется счет 0 109 71 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг".

Аналитический учет по счету 0 109 71 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" ведется в разрезе:

- Родительская плата д/сад
- Родительская плата школа
- Питание сотрудников д/сад
- Питание сотрудников школа
- Родительская плата (летний отдых)
- Прочие доходы

Устанавливается следующий перечень накладных расходов:

- 211 Расходы по оплате труда
- 212 Расходы на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
- 213 Начисления на оплату труда
- 221 Расходы на услуги связи

- 222 Расходы на транспортные услуги
- 223 Расходы на коммунальные платежи
- 225 Расходы на услуги по содержанию имущества
- 226 Расходы на прочие услуги
- 271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
- 272 Расходование материальных запасов

4.6.4. Общехозяйственные расходы – расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ и оказанием услуг, но являются необходимым условием содержания и управления учреждением в целом. Общехозяйственные расходы выделяются из состава накладных расходов. Общехозяйственные расходы представляют собой затраты на управление и содержание учреждения в целом.

Общехозяйственные расходы учитываются на счете 109 81 000 "Общехозяйственные расходы".

Общехозяйственные расходы учреждения полностью распределяются на себестоимость услуг, работ, продукции.

Устанавливается следующий перечень общехозяйственных расходов:

- 211 Расходы по оплате труда
- 212 Расходы на начисления на выплаты по оплате труда
- 213 Начисления на оплату труда
- 221 Расходы на услуги связи
- 226 Расходы на прочие услуги

4.6.5. Устанавливается простой способ (метод) калькулирования себестоимости по видам готовой продукции, работ, услуг.

4.6.6. База распределения накладных расходов между объектами калькулирования устанавливается пропорционально прямым затратам по оплате труда,

4.6.7. База распределения общехозяйственных расходов между объектами калькулирования устанавливается пропорционально прямым затратам по оплате труда,

4.6.8. Распределение накладных, общехозяйственных расходов производится ежемесячно в последний день месяца и включается в себестоимость в полном объеме на счет 0 109 61 000.

4.6.9. Фактическая себестоимость услуг, работ определяется ежемесячно, полностью закрывается на финансовый результат в последний день месяца и относится:

- сформированная на счете 2 109 61 000 - в дебет счета 2 401 10 13Х;
- сформированная на счете 4 109 61 000 - в дебет счета 4 401 10 13Х.

Формирование остатков незавершенное производство недопустимо.

4.6.10. Не учитываются в составе затрат (не распределяемые расходы) при формировании себестоимости услуг, работ, (на счете 4 109 00 000):

- расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением учредителем (КОСГУ 225,226).

- чрезвычайные расходы (КОСГУ 273);

- остаточная стоимости основного средства (нематериального актива), фактической стоимости материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т.д.) (КОСГУ 273);
- суммы дебиторской задолженности по расходам, признанные в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию (КОСГУ 273);
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров (КОСГУ 292-295);
- возмещаемые расходы (расходы, понесенные учреждением в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"; расходы на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, иные возмещаемые расходы);
- иные расходы, произведенные за счет чистой прибыли учреждения, источником которой, является платная деятельность учреждения;
- расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, гранты, прочие целевые поступления, при получении которых четко определены направления расходования средств.

Непосредственно в дебет счета 4 401 20 200 могут списываться и другие расходы, если порядок формирования государственного задания (нормативных затрат) не предусматривает их включение в себестоимость госуслуг.

4.6.11. Затраты учреждения которые не относятся на формирование себестоимости работ, оказании услуг и сразу списываются на финансовый результат учреждения, учитываются на счете 0 401 20 200 «Расходы учреждения».

4.7. Учет затрат по ремонту основных средств.

4.7.1. Затраты по ремонту основных средств включать в себестоимость услуг, работ.

4.7.2. Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

4.7.3. Документальное оформление ремонта:

Необходимость ремонтных работ подтвердить Актом о выявленных неисправностях (дефектах) объекта основных средств (Приложение №5).

При осуществлении ремонта местонахождение объекта основных средств не меняется (т. е. ремонт осуществляется в месте постоянной эксплуатации) – составляется Акт о замене запчастей в объекте основных средств (Приложение №5).

При передаче объекта основных средств подрядчику – составляется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (Ф-0504103). При этом на момент передачи, заполнять

шапку документа, 1 раздел (колонка 1-4), 2 раздел, где подписи объект сдал — ставится подпись ответственного лица Комитета, объект принял — ответственное лицо подрядчика, в заключении комиссии указать перечень работ по договору.

При поступлении в процессе ремонта основного средства отдельных материальных запасов, узлов и агрегатов, годных к использованию заполняется Требование-накладная (ф. 0504204).

5. Учет финансовых активов и обязательств.

5.1. Расчеты по приносящей доход деятельности по платным услугам с физическими лицами осуществляются учреждением безналичным путем через терминалы – эквайринг.

5.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением) в рамках досудебного урегулирования спора, 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, или у учреждения нет уверенности, что дебитор погасит долг, то 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.

Принятие к учету кредиторской задолженности в сумме средств, полученных учреждением по соответствующему КФО, направленных в пределах остатка средств на лицевом счете учреждения на исполнение обязательства, принятого в рамках иного КФО, отражается с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Признание в учете учреждения задолженности работника, возникающей при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы отражается с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании первичных документов, подтверждающих задолженность работника.

Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности отражается с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) и инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468).

Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами отражается с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437) и данных инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468), инвентаризационной описи расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469).

Учет расчетов по ущербу и иным доходам (за исключением денежных средств) осуществляется с оформлением извещения о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) на основании данных проведенной инвентаризации. Признание в учете сумм выявленных недостач, хищений, потерю денежных средств осуществляется с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

Признание в учете задолженности в сумме требований по компенсации затрат к получателям авансовых платежей (подотчетных сумм) по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда) осуществляется с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании соглашения о расторжении договора (соглашения), претензии, решения суда и др.

Начисление задолженности государственного внебюджетного фонда (страховщика) по возмещению расходов учреждения по выплатам социального пособия на погребение и оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами отражается с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании первичных документов, подтверждающих задолженность.

5.3. 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.

5.4. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской (сомнительной) задолженности по доходам создается резерв. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

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

5.5. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам.

5.5.1. При направлении сотрудников в служебные командировки и возмещении расходов, связанных с этим учреждение руководствуется:

- Постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 № 501 "Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки";

- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 "О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом

предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств";

- Постановлением Правительства РФ от 28.10.2022 № 1915 "Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области".

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный вышеуказанными Постановлениями, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки размер суточных устанавливается в сумме 400,00 рублей.

Денежные средства выдаются под отчет на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации ф. 0504512, Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации ф. 0504513, Решения о командировании на территорию иностранного государства ф. 0504515, Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства ф. 0504516 с указанием способа выдачи. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту ответственного лица.

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.

В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и т. д.).

В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки сотрудник представляет отчет о расходах подотчетного лица ф. 0504520.

5.5.2. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются в подотчет на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения.

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок не более 10 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Срок предоставления отчета об израсходованных суммах может быть продлен на основании служебной записи работника учреждения (с указанием конкретных причин продления), согласованной с руководителем учреждения, но не более чем на 10 дней.

Передача выданных (перечисленных) в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

5.5.3. Остаток неиспользованного аванса удерживается из заработной платы подотчетного лица не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

5.5.4. Денежные средства хранятся в кассе учреждения. Выдача денежных документов из кассы производится согласно заявлению сотрудника, в котором указывается срок выдачи. Не использованные в срок денежные средства возвращаются в кассу не позднее 1 дня, следующего за днем утверждения руководителем учреждения авансового отчета ф. № 0504505. Один раз в месяц (при наличии движения денежных документов) подотчетное лицо представляет отчет о расходовании денежных документов согласно приложению № 9 к настоящей учетной политике, который составляется на основании реестра (журнала регистрации) отправленной корреспонденции или системы электронного документооборота.

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- конверты с марками.

5.5.5. Оплату расходов обучающимся школа при направлении их на конкурсы, конференции, олимпиады и прочие мероприятия производится на основании приказа, оформленного в соответствии с установленными требованиями с указанием вида возмещаемых расходов (в части оплаты проезда и проживания в гостинице).

Обучающихся, не достигших совершеннолетия, направлять на участие в вышеуказанных мероприятиях только в сопровождении руководителя, назначенного соответствующим приказом, с оплатой ему командировочных расходов.

6. Финансовый результат.

6.1. Доходы текущего финансового года.

6.1.1. Начисление дохода от оказания платных услуг по родительской плате на счете производится ежемесячно в последний день месяца на основании Табеля учета посещаемости детей.

6.1.2. Начисление дохода от оказания платных услуг за питание сотрудников на счете производится ежемесячно в последний день месяца на основании Табеля учета посещаемости сотрудников.

Начисление сумм по приносящей доход деятельности осуществляется в

соответствии с Положением об организации питания обучающихся.

6.2. Доходы будущих периодов.

6.2.1. Счет аналитического учета 401 40 "Доходы будущих периодов" применяется с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" для учета сумм доходов:

- начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- по долгосрочным договорам подряда (за исключением строительного), возмездного оказания услуг;
- от безвозмездных поступлений денежных средств (включая субсидии и гранты);
- от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива;
- от межбюджетных трансфертов, предоставляемых без условий при передаче активов, в части, относящейся к будущим периодам;
- от межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов;
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на дату возникновения права на их получение;
- по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетные трансферты, субсидии, бюджетным учреждениям, гранты в форме субсидий;
- по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- от операций с объектами аренды (от предоставления права пользования активом);
- от уплаты выставленных учреждением штрафных санкций по договору (контракту) в случаях как судебного, так и досудебного урегулирования, когда сумму поступлений невозможно надежно оценить;
- иных аналогичных доходов.

6.2.2. Перенос остатков со счета 0 401 49 000 на счет 0 401 41 000 производится:

- при наступлении года признания доходов будущих периодов;
- при изменении условий договора (соглашения);
- при исправлении ошибки, допущенной при отражении операции.

Признание доходов текущего года по дебету счета 401 40 и кредиту счета 401 10 по споримым доходам, а также по доходам, по которым на момент признания идет работа по выявлению виновных лиц, осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- определены конкретные лица-плательщики доходов;
- дебитор признает долг или его задолженность подтверждена судом.

В случае, если контрагент не согласен с предъявленным требованием, или у учреждения нет уверенности, что дебитор погасит долг, то 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.

6.2.3. Списание доходов будущих периодов по КФО 4 и КФО 5 осуществляется ежемесячно, по мере выполнения государственного задания учреждения, и на основании предоставленного учредителю отчета об использовании субсидии на иные цели или извещения ф. 0504805 по выполнению государственного задания.

6.2.4. Аналитические счета 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" не применяются.

6.3. Расходы будущих периодов.

6.3.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы:

- на приобретение неисключительных прав (лицензии) на право пользования программным обеспечением, а также прав использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) на 12 месяцев и менее, в случае если срок пользования переходит на следующий отчетный период;
- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- предоставление сотруднику отпуска авансом (если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск);
- упущеная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

6.4. Резервы предстоящих расходов.

6.4.1. В учреждении создаются следующие резервы:

- по претензиям и искам;
- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск);
- по обязательствам учреждения, возникающим за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, если приемка осуществляется на дату, отличную от даты поступления имущества, оказания услуги, или выполнения работы;
- по услугам, имеющим расчетно-документальную обоснованную оценку, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими СГС, Методическими рекомендациями Минфина России по применению СГС и настоящей учетной политикой.

Анализ и корректировка суммы резервов, отложенных обязательств осуществляется по мере изменения таких резервов.

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

6.4.2. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований.

6.4.3. Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется на текущий год ежемесячно.

Резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск определяется в следующем порядке:

$$\text{Ротп} = \text{Кдо1} * \text{ЗПср1} + \text{Кдоi} * \text{ЗПсрi} + \text{Кдоп} * \text{ЗПсрp}, \text{ где}$$

Ротп - резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

Кдо1, Кдоi, Кдоп - количество всех дней неиспользованного отпуска каждой категории работников (группы персонала),

ЗПср1, ЗПсрi, ЗПсрp - средняя заработка плата, рассчитанная по каждой категории работников (группе персонала).

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

$$\text{Рсв} = \text{Ро} \times \text{С}, \text{ где:}$$

Ро – резерв на оплату предстоящих отпусков;

С - ставка страховых взносов.

Резерв на текущий финансовый год формируется на последнюю дату предшествующего отчетного периода.

Операция по формированию резерва учреждения отражается в бухгалтерском учете в последний рабочий день текущего финансового года на последующий финансовый год.

6.4.4. Формирование резерва по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), имеющим расчетно-документальную обоснованную оценку (в соответствии с условиями контракта (договора)), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов (коммунальные услуги, услуги связи, периодические платежи и иные аналогичные услуги и работы), осуществляется при условии поступления первичных учетных документов, подтверждающих принятие денежного обязательства, в ином отчетном периоде. По

факту получения первичных документов, в соответствии с которыми возникают требования по исполнению обязательств, в отношении которых был создан резерв, датой поступления первичного документа в бухгалтерском учете признаются за счет суммы ранее созданного резерва денежные обязательства.

Сумма резерва формируется ежегодно в первый рабочий день текущего финансового года на весь финансовый год на основании приложения № 11 к настоящей учетной политике по формуле:

Резерв = К x Цср, где:

Резерв - оценка обязательств на год;

К - количество работ (услуг);

Цср - средняя стоимость работы (услуги) за единицу.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

При недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

6.4.5. Резерв по обязательствам учреждения, возникающим за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, когда приемка осуществляется на дату, отличную от даты поступления имущества, оказания услуг или выполнения работ создается, когда товар поставлен, услуги (работы) оказаны, но приемка еще не прошла согласно условиям контракта (договора). В этом случае работник, ответственный за приемку товара или за взаимодействие с соответствующим контрагентом по оказанным работам (услугам), обязан не позднее одного дня сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом получении товаров, оказании работ (услуг). При этом для создания резерва по товарам будет служить товарно-транспортная накладная. Резерв по оказанным услугам (работам) признается в оценочной величине, определенной исходя условий договора (контракта) и объема принятых работ (потребленных услуг), на основании Бухгалтерской Справки (ф. 0504833).

8. Санкционирование расходов.

8.1. Устанавливается следующий порядок отражения принятых обязательств:

1) принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения, расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера, страховым взносам по заработной плате, НДФЛ отражаются в бухгалтерском учете в объеме плана ФХД на текущий финансовый год с последующей корректировкой в течение года и окончательной корректировкой 31 декабря текущего финансового года в случае необходимости;

2) принятые обязательства по государственным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день заключения соответствующих контрактов в сумме таких контрактов;

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

4) принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. № 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. № 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. № 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. № 0504516), заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. № 0510521) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному отчету о расходах подотчетного лица (ф. № 0504520);

5) принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании платежного поручения в сумме авансового платежа, решения налогового органа;

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

7) принятые обязательства по кредиторской задолженности по государственным 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;

8) принятые обязательства по предоставлению субсидий, грантов, обусловленных соглашением о предоставлении субсидий, грантов - в сумме заключенных соглашений;

9) сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС закупки), или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в размере начальной (максимальной) цены контракта.

8.2. Принятые денежные обязательства отражаются в бухгалтерском учете в следующем порядке:

1) принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения, расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера, страховым взносам по заработной плате, НДФЛ отражаются в бухгалтерском учете в день возникновения таких фактов в сумме начислений на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833), записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), расчетной ведомости (ф. 0504402) при окончательном расчете с корректировкой по ранее принятым денежным обязательствам;

2) принятые денежные обязательства по государственным 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 государственного 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);

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

4) принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

5) принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании платежного поручения в сумме авансового платежа;

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

8) принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по государственным 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.

9. Забалансовый учет.

9.1. На счете 01 "Имущество, полученное в пользование" объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

9.2. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются объекты ОС и малооцененного инвентаря, подлежащие утилизации по условной стоимости за единицу.

9.3. На счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются:

- аккумуляторы;
- автошины(автопокрышки);
- диски колесные.

Поступление на счет 09 отражается - при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0 105 36 000 "Прочие материальные запасы" на основании требования-накладной (ф. 0510451).

Внутреннее перемещение по счету отражается на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) при передаче:

- на другой автомобиль в одном учреждении;
- другому ответственному лицу вместе с автомобилем в одном учреждении.

Выбытие со счета 09 отражается при:

- списании автомобиля по установленным причинам, безвозмездной их передаче по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460);

- установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), акта установки (приложение № 12 к настоящей учетной политике);

- истечении срока годности медикаментов в аптечке на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) по результатам проведенной инвентаризации.

На каждую автомобильную шину, установленную на автомобиль (новую, восстановленную или с углубленным рисунком протектора) при его комплектации или во время эксплуатации, заводится карточка учета работы автомобильной шины по форме, установленной в приложении № 13 к настоящей учетной политике. При списании шины карточки учета работы шин прилагаются к актам списания.

При замене шины на ходовых колесах запасной или при необходимости покупной шиной фиксируются в карточках учета работы заменяемой и запасной шины заводской номер замененной шины, показания одометра в момент установки.

При снятии шин с эксплуатации в карточке учета работы шин указываются дата демонтажа, полный пробег, наименование причины снятия, определяемой комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов, остаточная высота рисунка протектора (по наибольшему износу). Кроме того, в ней обязательно производится запись о том, куда направлена шина - на восстановление, углубление рисунка протектора нарезкой, в ремонт, утиль, иные направления.

При замене летней резины на зимнюю и наоборот происходит передача шин от водителя на склад и обратно. Такое движение шин между структурными подразделениями учреждения оформляется требованием-накладной (ф. 0510451).

В последующем изношенные, поврежденные (не подлежащие ремонту) шины выводятся из эксплуатации на основании решения (ф. 0510440) по результатам проведенной инвентаризации. До момента проведения мероприятий по утилизации, уничтожению они учитываются за балансом на счете 02 в условной оценке - один объект, один рубль.

Нормы эксплуатации шин утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

9.4. Перед списанием задолженности с забалансового счета 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" проводится инвентаризация задолженности, в ходе которой определяется срок исковой давности задолженности, выявляются суммы задолженности, по которым предъявлены требования кредиторов.

По результатам работы инвентаризационная комиссия оформляет Решение о списании кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, с забалансового учета.

9.5. Основные средства на счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

9.6. Основные средства, переданные в возмездное пользование, учитываются на счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта или пропорционально площади объекта.

9.7. Основные средства, переданные в безвозмездное пользование учитываются на счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" по балансовой стоимости.

10. События после отчетной даты.

10.1. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее, чем за два рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности.

10.2. К событиям после отчетной даты относятся:

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

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

- изменение кадастровой стоимости земельного участка;
- возникновение права на недвижимое имущество после регистрации (например, когда документы на регистрацию отдали в отчетном году, а свидетельство получили только в следующем);
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- 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;

- другие события, соответствующие признакам события, подтверждающего условия, существовавшие на отчетную дату.

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

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

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

- принятие решения о реорганизации учреждения;

- реконструкция или планируемая реконструкция;

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

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

- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

10.3. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

10.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отображенную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 4 текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760) раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

10.3.2. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным.

Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 4 текстовой части пояснительной записки.

10.3.3. Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки в соответствии с п. п. 9.2.1 и 9.2.2 настоящего раздела учетной политики, 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.

11. Порядок проведения инвентаризации.

11.1. Проведение инвентаризации осуществляется в соответствии с СГС № 274н "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - СГС № 274н) на основании решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439), изменения решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447). Участие работников бухгалтерии в инвентаризационной комиссии учреждения в соответствии с предусмотренных п. 3 общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренных приложением № 1 к СГС № 274н (далее - Общие требования), обязательно в случаях, когда бухгалтер производит самостоятельно расчеты:

- по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда;
- по налогам и страховым взносам.

Проведение инвентаризации обязательно в случаях, предусмотренных пунктами 31, 32 Общих требований.

Проведение инвентаризации в учреждении осуществляется инвентаризационной комиссией, состав которой утверждается в соответствии с Общими требованиями отдельным приказом руководителя учреждения. 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.

До начала проверки фактического наличия имущества и обязательств формируются инвентаризационные описи по данным бухгалтерского учета.

Помимо случаев обязательного проведения инвентаризации, в учреждении могут проводиться выборочные инвентаризации основных средств и материальных запасов в местах их хранения, а также кассы согласно решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

График проведения инвентаризаций установлен приложением № 14 к настоящей учетной политике.

11.2. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация об имуществе на дату проведения инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени его вовлеченности в хозяйственный оборот (статус объекта учета) в виде номера кода.

Для объектов основных средств применяются следующие коды:

- 8.1. "в эксплуатации";
- 8.2. "находится на консервации";
- 8.3. "требуется ремонт";
- 8.4. "не соответствует требованиям эксплуатации";
- 8.5. "не введен в эксплуатацию";
- 8.6. "в резерве".

Для материальных запасов применяются следующие коды:

- 8.7. "в запасе для использования";
- 8.8. "на хранении";
- 8.9. "поврежден";
- 8.10. "истек срок хранения";
- 8.11. "в эксплуатации".

Для объектов незавершенного строительства применяются следующие коды:

- 8.12. "ведется строительство";
- 8.13. "объект находится на консервации";
- 8.14. "строительство объекта приостановлено без консервации";
- 8.15. "готовится передача в собственность иному публично-правовому образованию";
- 8.16. "строительство не начиналось";
- 8.17. "отрицательная экспертиза".

Для нематериальных активов применяются следующие коды:

- 8.18. "в эксплуатации, срок прав обладания по правоустанавливающим документам не истек";
- 8.19. "срок прав обладания истек".

11.3. В графе 9 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация о возможных способах вовлечения имущества в хозяйственный оборот.

Для объектов основных средств применяются следующие коды статусов:

- 9.1. "планируется ремонт";
- 9.2. "планируется списание с дальнейшей утилизацией";
- 9.3. "планируется межведомственная (внутриведомственная) передача";
- 9.4. "планируется введение в эксплуатацию";
- 9.5. "планируется дооснащение".

Для материальных запасов применяются следующие коды статусов:

- 9.6. "продолжить хранение";
- 9.7. "планируется списание".

Для объектов незавершенного строительства применяются следующие коды статусов:

- 9.8. "планируется завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)";
- 9.9. "консервация объекта";
- 9.10. "передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности".

Для нематериальных активов применяется код статуса 9.11. "планируется списание в связи с истечением срока прав обладания".

11.4. По всем отклонениям, выявленным в ходе инвентаризации, а также по объектам учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива, комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов необходимо принять решение по неиспользуемым основным средствам:

- о их дальнейшем списании и ликвидации;

- передаче в рамках межведомственных расчетов (передача организациям государственного сектора, подведомственным разным ГРБС, передача между ГРБС и иные случаи в рамках межведомственных расчетов);

- консервации;

- учета на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов.

11.5. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

11.6. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права учреждения на его использование;

- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

11.7. При инвентаризации ГСМ в описи (ф. 0510466) указываются:

- остатки топлива в баках по каждому транспортному средству;

- топливо, которое хранится в емкостях.

Остаток топлива в баках измеряется такими способами:

- специальными измерителями или мерками;

- путем слива или заправки до полного бака;

- по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

11.08. Инвентаризация расчетов с поставщиками, подотчетными лицами, работниками учреждения и другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

По результатам проведенной инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в том числе по средствам, полученным во временное распоряжение) необходимо проанализировать тип задолженности:

- текущая;

- просроченная - ведется работа по взысканию задолженности;

- своевременно не возвращенная контрагентом в случае расторжения государственного контракта - ожидается поступление задолженности;

- безнадежная к взысканию (в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства);

- сомнительная.

11.09. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов: счетов, актов, договоров, накладных;

- соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;

- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

11.10. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

11.11. В части резерва по сомнительным долгам проверяется обоснованность сумм, которые не погашены в установленные договорами сроки и не обеспечены соответствующими гарантиями.

11.12. В части резерва на оплату отпусков проверяется:

- количество дней неиспользованного отпуска;
- сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

11.13. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

11.14. Проведение инвентаризации имущества в период дистанционной (удаленной) работы, а также имущества, выданного в личное пользование работникам учреждения, возможно посредством фотофиксации и видеофиксации.

11.15. По объектам, полученным и переданным в пользование (не являющимся объектами аренды), безвозмездное пользование, отраженных на соответствующих счетах 0 111 00 000 "Права пользования активами", 01 "Имущество, полученное в пользование", 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" и 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование", осуществляется проверка имущества в разрезе правовых оснований, контрагентов, мест нахождения указанного имущества, ответственных лиц, а также проверка правильности учета информации о данных объектах.

11.16. При инвентаризации имущества, находящегося на забалансовых счетах для счетов 07, 09, 21, 27 графы 8, 9 инвентаризационной описи (личительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) заполняются согласно кодам, указанным для основных средств и материальных запасов, в соответствии с принадлежностью объекта учета к той или иной категории имущества. Для счетов 02, 38, 39 графы 8, 9 не заполняются.

11.17. Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469) кроме установленных случаев применения используется для счетов 0 304 01 000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение", 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов", 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов", 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов", 10 "Обеспечение исполнения обязательств".

12. Прочие положения.

12.1. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования деятельности, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

12.2. Оперативная отчетность в рамках управленческого учета формируется учреждением в порядке и сроки, установленные Учредителем.

12.3. Определять классификацию денежных потоков в случае, если имеют место денежные поступления и выбытия, не указанные в СГС «Отчет о движении денежных средств».

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

12.4. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в приложении № 16 к настоящей учетной политике.

12.5. Для обеспечения раскрытия информации о связанных сторонах в годовой отчетности согласно порядка, предусмотренного СГС «Информация о связанных сторонах», определить формы управленческого учета: Состав связанных сторон, Информации о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности (приложение № 15 к настоящей учетной политике).

Определение или уточнение перечня связанных сторон осуществляется ежегодно не позднее 31 декабря.

Ответственным за формирование и уточнение перечня связанных сторон, а также формирование Информации о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности является Главный бухгалтер учреждения.

12.6. В Табеле учета посещаемости детей (ОКУД 0504608) применяются буквенные обозначения, установленные приказом 52н.

При заполнении Табеля (ф. 0504421) кроме установленных приказом 52н условных обозначений применяются следующие дополнительные условные обозначения.

Наименование показателя	Код
Оплачиваемые нерабочие дни	ОН
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы	НВ
Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НП
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без сохранения заработной платы	НБ
Приостановление действия трудового договора на период мобилизации	ПД
Профессиональное развитие с отрывом от работы (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, семинары, тренинги, конференции, служебные стажировки и иные мероприятия, направленные преимущественно на ускоренное приобретение работником новых знаний и умений)	ПК