

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Петровская средняя общеобразовательная школа №6**

**Приказ**

21 декабря 2021 г.

**№ 236**

**Об учетной политике для целей бухгалтерского учёта на 2022 год  
МБОУ СОШ №6**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" и его приложением:

***приказываю:***

1. Утвердить Приложение 1 к приказу МБОУ СОШ №6 от 21.12.2021 № 236 «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2022 год» изложить в редакции, согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Приказ вступает в силу со дня подписания, подлежит обнародованию в установленном порядке и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2022 года.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Н. Карapyш

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета  
на 2022 год**

**Раздел 1. Общие положения.**

1.1. Нормативные документы, регулирующие вопросы учетной политики МБОУ СОШ №6 Основными нормативными документами, регулирующими вопросы учетной политики учреждения являются следующие:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая и вторая);
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6.12.2011г. № 402-ФЗ;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 250н;
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений (далее - Единый план счетов) и Инструкция по его применению (далее - Инструкция № 157н).
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкция по его применению (далее - Инструкция N 162н).
- Приказ Минфина России от 01.07.2013 года № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации".
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 года № 52н «Об утверждении Перечня унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями».
- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

**1.2. Основными задачами бухгалтерского учета являются:**

- Формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и ее имущественном положении.
- Обеспечение контроля за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными сметами, нормами и нормативами.
- Предупреждение нецелевого и незаконного использования бюджетных средств, целевых средств, средств, полученных от предпринимательской деятельности.
- Выявление и мобилизация резервов в деятельности учреждения.

1.3. В соответствии со ст.7. Федерального Закона Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственными являются:

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организует как руководитель директор М.Н. Карапыш

- За формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности ответственным является начальник и главный бухгалтер МБУ МР «ЦБОУ».

1.4. Ведение бухгалтерского учета в МБОУ СОШ №6 осуществляется МБУ МР «ЦБОУ».

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляют начальник МБУ МР «ЦБОУ» и ведущий бухгалтер.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи директора МБОУ СОШ №6 недействительны и к исполнению не принимаются. (Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 5 Инструкции N 157н, п. 14 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора")

1.5. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
  - лицо, ответственное за сдачу дел,
  - лицо, ответственное за прием дел,
  - другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
  - необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
  - дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.
- Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи в том числе указываются:
- опись переданных документов, их количество и места хранения;
  - выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
  - соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
  - список отсутствующих документов;
  - общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
  - факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, сертификаты и т.п.;
  - дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

1.6. Бухгалтерский учет в МБОУ СОШ №6 ведется с применением Плана счетов бюджетного учета и разработанного на их основе Рабочего плана счетов согласно Приложению к учетной политике №2.

Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ в рамках третьего разряда кода, в соответствии с приказом Минфина России от 27.12.2017г. N 255н. (Основание: п. 19 федерального стандарта

"Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", п.п. 1, 6, 21, 21.2 Инструкции N 157н, п. 2 Инструкции N 162н)

1.7. Порядок организации и обеспечения (осуществления) субъектом учета внутреннего финансового контроля производится в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле МБОУ СОШ №6 (приложение № 5 к настоящему приказу).

1.8. Создание резервов.

Резервы на предстоящую оплату отпусков работникам, на выплату ежегодного вознаграждения, на ремонт основных средств не формируются.

## **Раздел 2. Методика учёта.**

2.1. Основные правила (способы) ведения бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет объектов осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

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

- принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни. При этом допущение временной определенности означает, что объекты бухучета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухучета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

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

Бухгалтерский учет в МБОУ СОШ №6 осуществлять по плану счетов бухгалтерского учета в соответствии с Инструкциями Минфина РФ № 157н от 01.12.2010г. и № 162н от 06.12.2010г.

### **2.2. Учет нефинансовых активов.**

2.2.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов способом рыночных цен.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- 1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

- 2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами.

- 3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании акта передачи нефинансовых активов, т.е. на основании данных передающей стороны.

2.2.2. При частичной ликвидации (разукруплении) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном

отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.2.3. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

2.2.4. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

2.2.5. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

2.2.6. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.2.7. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464

## **2.2. Учет основных средств.**

### **2.2.1. Понятие основных средств.**

К основным средствам относятся материально-вещественные ценности, срок полезного использования которых превышает 12 месяцев.

Основными признаками основных средств являются:

- наличие материально-вещественной формы;
- использование для обеспечения уставных и сопутствующих видов финансово-хозяйственной деятельности учреждения (необязательно коммерческих).

В соответствии с Инструкцией № 162н к основным средствам относятся соответствующие материальные объекты, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации и сданные в аренду.

В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

Бюджетный учет основных средств организуется с детализацией по их видам и материально ответственным лицам.

В целях бухгалтерского учета не относятся к основным средствам и учитываются в составе материальных запасов предметы, используемые в деятельности учреждения до 12 месяцев, независимо от их стоимости. Предметы, используемые свыше 12 месяцев, по которым не установлены коды ОКОФ.

В соответствии с п.7. Стандарта «Основные средства» к основным средствам не относятся:

- а) произведенные активы;
- б) имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, если иное не предусмотрено настоящим Стандартом;
- в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящихся в составе капитальных вложений;
- г) биологические активы.

#### 2.2.2. Порядок отражения операций по приобретению основных средств.

Учет основных средств, приобретенных с 1 января 2018 года, ведется в рублях с копейками.

При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии с данными указанных документов.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, а также библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости и от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за объектом на весь период его нахождения в Учреждении.

Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. (Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

Инвентарный номер основного средства состоит из десяти знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы.

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в программе «Парус». Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств – специалист по ведению бухгалтерского учета. (Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

Основные средства отражаются в бюджетном учете по первоначальной стоимости, которая формируется на счете 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и включает суммы фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление основных средств. Сумма фактических затрат при приобретении в результате обменных операций, сооружении или изготовлении (создании) нефинансовых активов, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками признается их первоначальной стоимостью. Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражается в бюджетном учете на счете 0 101 00 000 "Основные средства" в момент ввода его в эксплуатацию (принятия на склад).

### 2.2.3. Порядок отражения операций при безвозмездном поступлении основных средств.

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. (Основание: п.п. 44, 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства")

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.

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

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

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта. (Основание: п.п. 44, 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства")

Безвозмездная передача объектов основных средств между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями разных уровней бюджетов, а также между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета, а также государственным и муниципальным организациям, осуществляется по балансовой стоимости объекта, с одновременной передачей суммы начисленной на объект амортизации.

2.2.4. Сроки полезного использования объектов основных средств (либо основных групп объектов основных средств) определяются на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 года № 1 с последующими изменениями, внесенными Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2016 № 640 (далее – Классификация основных средств).

Конкретный срок полезного использования объекта основных средств (внутри общего срока, установленного для амортизационной группы), а также срок полезного использования объекта основных средств, не названного в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, определяются при принятии к учету данного объекта комиссией, утверждаемой начальником МУ «Отдел образования», и в этом случае определение срока полезного использования объекта основных средств производится исходя из ожидаемого срока использования объекта в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, принимаются к бюджетному учету по оценочной стоимости.

Оценочная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика;

- по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации-оценщика.

(Основание: ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", п. п. 25, 31 Инструкции № 157н)".

2.2.5. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств.

Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг). (Основание: п.п. 23, 47 Инструкции N 157н)

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если



по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость 100 000 руб.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости. (Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н)

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;

(Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства")

Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств.

В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

#### 2.2.6. Порядок отражения внутреннего перемещения основных средств.

Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражаются в бюджетном учете со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц.

#### 2.2.7. Порядок отражения операций по списанию основных средств.

Списание основных средств с бюджетного учета осуществляется на основании актов в следующем порядке:

1. При передаче другим бюджетным учреждениям, подведомственным одному распорядителю, - путем списания отдельно их первоначальной стоимости и начисленной амортизации:

2. Списание на затраты стоимости нефинансовых активов, используемых в течение более 12 месяцев, производится постепенно по мере начисления амортизации с учетом стоимости объекта:

- до 10 000 руб., включительно на основные средства (а также библиотечный фонд, драгоценности и ювелирные изделия независимо от стоимости) амортизация не начисляется, а при выдаче в эксплуатацию, списывается в расходы (за исключением библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости);

- свыше 10 000 руб. до 100 000 руб. на основные средства при выдаче в эксплуатацию начисляется амортизация в размере 100%;

- свыше 100 000 руб. на основные средства при принятии к бюджетному учету амортизация рассчитывается в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

3. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

4. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

(Основание: п. 45 стандарта "Основные средства", п. 51 Инструкции N 157н)

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется

- в виде отдельного документа;

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций.

Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства .

По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

(Основание: п. 335 Инструкции N 157н)

#### 2.2.8. Начисление амортизации.

В целях бюджетного учета амортизации предназначен счет 010400 «Амортизация».

Стоимость основных средств погашается путем начисления амортизации.

Начисление амортизации объектов основных средств для бухгалтерского учета и для налогообложения проводится линейным способом, исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующих групп в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной Постановлением правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1.

Амортизация объектов основных средств (основных групп основных средств) производится исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере  $1/12$  годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

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

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

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

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основание: 39 Стандарта "Основные средства")

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);

- из оставшегося срока полезного использования.

При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости.

Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки. (Основание: п. 41 Стандарта "Основные средства").

2.2.9. Амортизация объектов имущества, составляющих государственную (муниципальную) казну.

По объектам материальных и нематериальных основных фондов, составляющим муниципальную казну, амортизация отражается в следующем порядке:

на объекты нефинансовых активов с даты их включения в состав муниципальной казны амортизация не начисляется.

Расчет и единовременное начисление суммы амортизации за период нахождения объекта в составе имущества муниципальной казны осуществляется учреждением при принятии к учету объекта по основанию закрепления за ним права оперативного управления.

При этом указанный расчет и единовременное начисление суммы амортизации осуществляется на основании данных о его первоначальной (балансовой, остаточной) стоимости, иной стоимости объекта, указанной в реестре муниципальной казны и срока нахождения в составе имущества казны, в порядке, установленном пунктами 84 - 93 Инструкции № 157н.

В целях учета амортизации объектов имущества, составляющих муниципальную казну при их передаче юридическим и физическим лицам руководствоваться требованиями пунктов 94-97 Инструкции № 157н.

### 2.3. Организация учета основных средств.

2.3.1. Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 101 00 000, 0 111 00 000 и забалансовым счетам 25, 26:

- "Операционная аренда";
- "Финансовая аренда";
- "Льготная аренда";
- "Безвозмездное пользование".

2.3.2. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

2.3.3. Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

2.3.4. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия.

К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств.

В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации.

Акт утверждается руководителем учреждения.

Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").  
(Основание: п. 38 Инструкции N 157н)

#### 2.4. Учет нематериальных активов.

2.4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.

В целях бюджетного учета нематериальных объектов предназначен счет 010201000 «Нематериальные активы».

Нематериальные активы отражаются в учёте и отчётности в сумме затрат на приобретение, изготовление и расходов по их доведению до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях.

Износ объектов основных средств и нематериальных объектов отражается, начиная со следующего месяца после месяца введения их в эксплуатацию.

Износ начисляется линейным способом. При установлении нормы износа нематериальных объектов устанавливается срок их полезного использования.

2.4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету.

К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

Если материальные носители непосредственно связаны с созданием (приобретением) нематериального актива, но у учреждения отсутствуют документы, подтверждающие их стоимость, эти материальные носители отражаются отдельно за балансом на счете 52 "Материальные носители нематериальных активов".

(Основание: п. 57 Инструкции N 157н)

#### 2.5. Учет материальных запасов.

2.5.1. К материальным запасам относятся:

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

В целях бюджетного учета материальных запасов предназначен счет 010500000 «Материальные запасы».

2.5.2. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в бюджетном учете, формируется на аналитических счетах 10500 "Материальные запасы" путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении), в результате чего на указанных аналитических субконто формируется учетная стоимость каждой единицы материальных запасов.

Первоначальной стоимостью материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с доставкой таких материальных запасов на склад учреждения и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная оценочно-инвентаризационной комиссией учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

2.5.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа.

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

(Основание: п. 101 Инструкции N 157н, письмо Минфина России от 17.05.2016 N 02-07-10/28328)

2.5.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию материальные запасы.

Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке предусмотренном Графиком документооборота, для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Путевой лист;
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- иные первичные документы учета.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

2.5.5. В МБОУ СОШ №6 применяются нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утвержденные приказом МБОУ СОШ №6. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р;

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 "Материальные запасы" в полном объеме.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные приказом Минтранса России от 07.11.2017 N 476, по форме утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 №78.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

(Основание: п. 112 Инструкции N 157н, пп. 2.5 п. 2 приложения 2 к приказу Минтранса России от 15.01.2014 N 7)

2.6. Учет денежных средств.

2.6.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов и (или) счетов в кредитных организациях.

2.6.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514).

Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам.

Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

(Основание: п. 167 Инструкции N 157н)

2.6.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

(Основание: п. 170 Инструкции N 157н)

2.6.4. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.).

2.6.5. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписью бухгалтера.

2.7. Учет расчетов, включая расчеты по платежам в бюджет.

Расчеты учреждения по платежам в бюджет, с персоналом, поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, а также с подотчетными лицами отражаются в его бюджетном учете в соответствии с требованиями Инструкции № 162н.

Взносы в государственные социальные фонды начисляются и учитываются обособленно и уплачиваются в соответствующие внебюджетные фонды.

Исчисление налогов и сборов в учреждении осуществляется в соответствии с Налоговым Кодексом РФ и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах.

2.8. Учет расчетов с подотчетными лицами.

2.8.1. Операции по выдаче и использованию подотчетных сумм в бюджетном учете отражаются в соответствии с Инструкцией № 162н.

В качестве подотчетного лица в 2018 году, имеющего право получать наличные денежные средства, утверждается директор МБОУ СОШ №6 Карапыш М.Н.

Перерасход подотчетных сумм по оформленным и принятым авансовым отчетам погашается только дополнительной выдачей подотчетных сумм.

2.8.2. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных начальником отдела согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения;

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

2.8.3. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда

денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

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

(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции N 157н)

На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

## **2.9. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами.**

2.9.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета, 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

2.9.2. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

2.9.3. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия отдельного субконто на счете 0 205 00 000 (0 302 00 000).

2.9.4. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

2.9.5. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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



2.9.7. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 "Доходы от компенсации затрат".

2.9.8. Операции по авансированию поставщиков (активный счет 020600 "Расчеты по выданным авансам") и окончательным расчетам с ними (пассивный счет 30200 "Расчеты по принятым обязательствам") подлежат отражению на разных счетах бюджетного учета, в соответствии с требованиями Инструкции №162н об отражении произведенных в процессе расчетов с поставщиками и подрядчиками переплат в виде выданных им авансов.

2.10. Создание резервов.

Резервы на предстоящую оплату отпусков работникам, на выплату ежегодного вознаграждения, на ремонт основных средств не формируются.

2.11. Порядок учета на забалансовых счетах.

2.11.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бюджетной отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов.

2.11.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок

2.11.3. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

2.11.4. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения по стоимости приобретения.  
(Основание: п. 345 Инструкции N 157н)

2.11.5. К забалансовому счету 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» по мере постановки на учет жилых и нежилых помещений, сооружений добавляются соответствующие субсчета для учета указанных объектов.

В учреждении на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» по мере постановки на учет жилых и нежилых помещений, сооружений добавляются соответствующие субсчета для учета указанных объектов.

Счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".

Предназначен для учета имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (по договору аренды).

Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"

Предназначен учета имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

(Основание: п. п. 381, 383 Инструкции № 157н.)

2.12. Учет доходов и расходов.

2.12.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

2.12.2. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы по операциям реализации имущества, в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходы по арендным платежам;

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

(Основание: п. 301 Инструкции N 157н, п. 25 стандарта "Аренда")

2.12.3. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

2.12.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. Такие затраты отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов. Они подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции, работ, услуг и др.), в течение периода, к которому они относятся.

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

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

2.13. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни.

2.13.1. Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

Перечень унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н (Зарегистрировано в Минюсте России 2 июня 2015 г. №37519).

Наименование формы документа	Код формы
Приходный кассовый ордер	0310001

Расходный кассовый ордер	0310002
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	0310003
Платежное поручение	0401060
Инкассовое поручение	0401671
Объявление на взнос наличными	0402001
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504103
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104
Акт о списании транспортного средства	0504105
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	0504144
Требование-накладная	0504204
Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205
Акт о списании материальных запасов	0504230
Расчетно-платежная ведомость	0504401
Расчетная ведомость	0504402
Платежная ведомость	0504403
Табель учета использования рабочего времени	0504421
Авансовый отчет	0504505
Кассовая книга	0504514
Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816
Уведомление по расчетам между бюджетами	0504817
Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)	0504822
Бухгалтерская справка	0504833
Акт о результатах инвентаризации	0504835

2.13.2. Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых в целях учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н (Зарегистрировано в Минюсте России 2 июня 2015 г. № 37519).

Наименование регистра	Код формы
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033
Инвентарный список нефинансовых активов	0504034
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035
Оборотная ведомость	0504036
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041
Книга учета бланков строгой отчетности	0504045
Реестр депонированных сумм	0504047

Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	0504048
Карточка учета средств и расчетов	0504051
Реестр карточек	0504052
Реестр сдачи документов	0504053
Многографная карточка	0504054
Реестр учета ценных бумаг	0504056
Ведомость учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета	0504061
Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)	0504062
Журнал регистрации обязательств	0504064
Журналы операций	0504071
Журнал операций по счету "Касса"	0504071
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	0504071
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071
Журнал по прочим операциям	0504071
Главная книга	0504072
Инвентаризационная опись ценных бумаг	0504081
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092

#### 2.14. Событие после отчетной даты.

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

В случаях отражения в учете событий после отчетной даты учитывать такие события в особом порядке, который должен быть утвержден в виде дополнений к учетной политике.

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

Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае.

(Основание: п.п. 17, 67 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", п. 6 Инструкции N 157н)

### **Раздел 3. Техника учета.**

3.1. Учет активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в валюте Российской Федерации. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Объектами бухгалтерского учета являются активы, обязательства, источники финансирования деятельности субъекта учета, доходы, расходы, иные объекты, в том числе факты хозяйственной жизни, установленные настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Имущество, полученное субъектом учета от собственника (учредителя), за исключением денежных средств и эквивалентов, для выполнения возложенных на субъект учета государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждения, признается для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности вкладом собственника (учредителя).

Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности доходом признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период, за исключением поступлений, связанных с вкладами собственником (учредителем).

Финансовый результат за отчетный период представляет собой разницу между доходами и расходами.

Оценка (денежное измерение) и методы оценки (денежного измерения) объектов бухгалтерского учета

Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

#### **3.2. Структура финансирования учреждения.**

Бюджетное финансирование учреждение получает в рамках исполнения федерального, регионального, местного бюджета.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляют начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы и специалист первой категории по ведению бухгалтерского учета.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы недействительны и к исполнению не принимаются.  
(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 5 Инструкции N 157н, п. 14 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора")

### 3.3. Форма ведения бюджетного учета.

3.3.1. Бухгалтерский учет в учреждении с использованием форм регистров бюджетного учета, регламентированных Инструкцией № 162н.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций по счету "Касса";

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

Главная книга.

3.3.2. Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций) вносятся по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа на основании отдельных документов или группы однородных документов.

3.3.3. Первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) хронологически подбираются и сброшюровываются.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций заносятся в Главную книгу, а при завершении текущего финансового года обороты по счетам в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят (п. 11 Инструкции № 157н).

Правила хранения регистров бухгалтерского учета аналогичны правилам хранения первичных учетных документов.

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений (п. 14 Инструкции № 157н).

Порядок исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета приведен в п. 18 Инструкции № 157н.

Журналы операций подписываются ведущим бухгалтером.

### 3.4. Организация бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в учреждении ведет централизованная бухгалтерия – МБУ МР «ЦБОУ».

Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

3.4.1. В обязанности работников бухгалтерии:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкции № 157н и других правовых актов;

- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами;

- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;

- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;

- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Бухгалтерия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения.

Специалисты указанных подразделений несут ответственность за достоверность представляемой в бухгалтерию информации о состоянии финансового и производственно-хозяйственного планирования, распоряжений по движению персонала учреждения, а также о состоянии материального и оперативно-управленческого учета.

Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов.

Сводные учетные документы составляются на основе первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых согласно законодательству Российской Федерации установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

Первичные (сводные) учетные документы должны составляться в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя субъекта учета и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

### 3.5. Рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов субъекта учета, включающим в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств) или аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующих кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации.

Бюджетный учет ведется на основе рабочего плана счетов (Приложение № 1 к учетной политике)

Для отражения операций по исполнению сметы доходов бюджетных и внебюджетных средств используются следующие субсчета:

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - бюджетные инвестиции;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию;

Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших по разным источникам финансирования, ведется раздельно.

### 3.6. Первичные документы и регистры учета.

3.6.1. Отражение в бюджетном учете финансово-хозяйственных операций осуществляется на основании правильно оформленных унифицированных первичных учетных документов, перечень и формы которых регламентированы Инструкцией № 157н, а также утверждены постановлениями Правительства РФ и Госкомстата России.

В случае если формы первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете отдельных финансово-хозяйственных операций указанными выше нормативными документами не регламентированы, данные формы разрабатываются учреждением самостоятельно с соблюдением требований ст. 9 Закона о бухгалтерском учете.

3.6.2. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, а также формы, утвержденные непосредственно приказом по МБОУ СОШ №6.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет.

Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", п.п. 6, 7, 11 Инструкции № 157н).

3.6.3. Сводные документы составляются на основе первичных для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых законодательством РФ установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

Первичные (сводные) учетные документы составляются в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это невозможно - непосредственно после того.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни,



для отражения содержащихся в них данных в регистрах бухучета исходя из предположения надлежащего составления первичных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

3.6.4. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни - операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бухучете при наличии на документе подписи начальника отдела.

3.6.5. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления.

Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухучету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. Лицо, на которое возложено ведение бухучета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг (соглашение о передаче полномочий) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора").

3.6.6. Согласно п. 28 Федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляются в регистрах бухучета, составляемых по формам, установленным в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

Возможно формирование и хранение первичных документов и регистров учета в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

На бумажном носителе эти документы должны составляться в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

3.6.7. Бухгалтерский учет в учреждении с использованием форм регистров бюджетного учета, регламентированных Инструкцией № 157н. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Наименование регистра бюджетного учета	Ответственный исполнитель
Главная книга	Ведущий бухгалтер
Журнал операций по счету "Касса"	Ведущий бухгалтер
Журнал операций с безналичными денежными средствами	Ведущий бухгалтер
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	Ведущий бухгалтер
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	Ведущий бухгалтер
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	Ведущий бухгалтер

Журнал операций расчетов по оплате труда	Ведущий бухгалтер по заработной плате
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Ведущий бухгалтер
Журнал по прочим операциям	Ведущий бухгалтер

3.6.8. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственных операций, а также расчеты бухгалтерии. Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря.

Отраженные в перечисленных регистрах показатели детализируются в дополнительных регистрах бюджетного учета, регламентированных Приказом Минфина России от 01.12.2010 года № 157н.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером, составившим журнал операций.

3.6.9. При обнаружении в регистрах бюджетного учета ошибок бухгалтерия осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Внесение исправлений отмечается датой обнаружения ошибочных данных путем обязательного оформления измененных документов и сторнировочных проводок.

### 3.7. Формирование учетных нормативов.

В рамках организации бюджетного учета учреждением определяются следующие учетные нормативы:

Лимит остатков денежных средств в кассе учреждения определяется по согласованию с обслуживающим учреждение органом Федерального казначейства (банка).

Оплата труда работников учреждения осуществляется в следующие сроки:

- выдача аванса - 24 числа текущего месяца;
- окончательный расчет – 09 числа месяца, следующего за текущим месяцем.

Расчеты с персоналом учреждения при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляются не менее, чем за 3 дня до даты начала отпуска или увольнения.

Прочие расчеты с персоналом учреждения осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

Порядок выдачи и списания денежных документов и бланков строгой отчетности Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов и бланков строгой отчетности оформляется кассовыми ордерами.

### 3.8. Порядок и сроки инвентаризации имущества, обязательств и затрат учреждения.

3.8.1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств. При этом выявляется фактическое наличие активов и обязательств, которые сопоставляются с данными регистров бухгалтерского учета.

Состав инвентаризационной комиссии по отдельным направлениям финансово-хозяйственной деятельности утверждается отдельным приказом МУ «Отдел образования».

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение N 6).

Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" проводится в течение года - по мере необходимости.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п.п. 6, 20 Инструкции N 157н, п. 7 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н, п. 9 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, раздел VIII федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора")

Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (**п. 6** Стандарта «Основные средства»):

- индивидуально для каждого Актива не генерирующего денежные потоки (Актива нГДП);
- индивидуально для каждого Актива генерирующего денежные потоки (Актива ГДП).

3.8.2. При выявлении любого из признаков обесценения актива (**п.п. 7-9** Стандарта «Основные средства»), которые ранее не являлись основанием для признания обесценения актива, комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) принимает решение о необходимости определения справедливой стоимости актива.

Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен.

Одновременно с принятием решения об определении справедливой стоимости актива оценивается необходимость корректировки оставшегося срока его полезного использования (**п. 13** Стандарта «Основные средства»).

В случае, когда остаточная стоимость актива на годовую отчетную дату превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на выбытие такого актива, в бухгалтерском учете надо будет признавать убыток от обесценения актива.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается в порядке, аналогичном для списания муниципального имущества.

Убыток от обесценения актива признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости за вычетом затрат на выбытие такого актива, но не более остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату.

Убыток от обесценения актива признается единовременно в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется (**п. 15** Стандарта «Основные средства»).

После признания убытка от обесценения актива корректируется норма амортизационных отчислений исходя из оставшегося срока его полезного использования, также скорректированного. Согласно п.п. 25, 43 федерального стандарта "Основные средства" убыток от обесценения отражается в бухгалтерском учете обособленно (по аналогии с амортизацией).

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива Комиссией было принято решение об учете этого актива на забалансовых счетах, в дальнейшем проведение теста на его обесценение не осуществляется (**п. 14** Стандарта «Основные средства»).

Убыток от обесценения Единицы ГДП признается только в том случае, если ее справедливая стоимость ниже остаточной.

В отношении Активов нГДП, входящих в состав Единицы ГДП, признание убытка от обесценения Единицы ГДП не производится.

Убыток от обесценения Единицы ГДП признается путем распределения суммы убытка от обесценения Единицы ГДП пропорционально остаточной стоимости всех входящих в Единицы ГДП Активов ГДП (**п.п. 17.1 - 17.7** Стандарта «Основные средства»).

3.8.3. Инвентаризация обязательна:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

Инвентаризация имущества, обязательств и затрат учреждения проводится в следующие сроки:

- основных средств - один раз в 3 года;
- библиотечных фондов - один раз в 5 лет;

- прочего имущества, обязательств и затрат – один раз в год перед составлением годовой отчетности;

- наличных денег в кассе и у подотчетных лиц - один раз в месяц.

Инвентаризация в указанные выше сроки проводится на основании приказа МУ «Отдел образования» не ранее 1 октября и не позднее 1 декабря текущего года (инвентаризация кассы - внезапно в течение текущего месяца).

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производится инвентаризация:

а) материальных остатков перед сдачей годового отчета (в 4-ом квартале).

б) кассы не реже одного раза в месяц, а также в случае передачи денежных средств, другому материально-ответственному лицу.

Внезапные инвентаризации кассы и материально-производственных запасов производится по приказу МБОУ СОШ №6.

Инвентаризация основных средств учреждения производится один раз в три года. Обязательная инвентаризация производится в случаях, предусмотренных ст. 11 Федерального Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года №402-ФЗ.

3.8.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в ней.

3.9. Порядок формирования и представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности.

3.9.1. Информация, содержащаяся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая пояснения к ней, должна отвечать следующим характеристикам:

- уместность (релевантность);

- существенность;

- достоверное представление;

- сопоставимость;

- возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных (верификация);

- своевременность;

- понятность.

(Согласно п. 65 Федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора").

Бухгалтерская (финансовая) отчетность, если в пояснениях к ней не указано иное, формируется на основании следующих принципов (допущений):

допущение имущественной обособленности;

допущение непрерывности деятельности;

допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни.

3.9.2. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Бюджетная отчетность (за исключением сводной) составляется на основе данных Главной книги.

До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Ответственность за составление и своевременное представления предоставляемой бюджетной отчетности возлагается на начальника и главного бухгалтера МБУ МР «ЦБОУ».

3.10. Схема ведения бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в МБОУ СОШ №6 осуществляется МБУ МР «ЦБОУ».

3.11. Назначение отдельными приказами МБОУ СОШ №6 комиссий и ответственных лиц:

Не утверждаются в составе приказа МБОУ СОШ №6 «Об учетной политике МБОУ СОШ №6, а назначаются отдельными приказами следующие комиссии и ответственные лица:

1. Ответственные лица для получения подотчет наличных денег в кассе на хозяйственные нужды.

2. На приобретение ГСМ, получение талонов на ГСМ.

3. Ответственные лица, имеющие право на получение доверенностей.

4. Материально-ответственные лица.

5. Комиссия по приёму и списанию основных средств, материальных запасов и инвентаря.

6. Комиссия для проведения инвентаризации наличия денежных средств в кассе, основных средств, материальных запасов, расчётов с поставщиками и подрядчиками.

7. Комиссия для осуществления практической работы по социальному страхованию.

Перечень работников, на которых возложена материальная ответственность и виды материальной ответственности, утверждается отдельным приказом МБОУ СОШ №6.

Размер ущерба, причиненного работником при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисленным исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

3.12. Организация документооборота.

Представлять в бухгалтерию МБОУ СОШ №6 документы в сроки, установленные графиком документооборота, согласно Приложения № 3, к настоящему приказу.

Право первой подписи предоставляется директору МБОУ СОШ №6.

Вся бухгалтерская документация, создаваемая в бюджетном учреждении, оформляется на типовых формах первичных учетных бухгалтерских документов и в регистрах бухгалтерского учета для бюджетных учреждений.

Первичные учетные документы создаются и обрабатываются вручную, а также с помощью компьютерной программы бухгалтерского учета.

Номенклатура дел бухгалтерии утверждается приказом МБОУ СОШ №6 и является частью номенклатуры дел МБОУ СОШ №6.

Порядок использования бланков строгой отчетности и список должностных лиц, использующих бланки строгой отчетности и отвечающих за их учет, сохранность и использование, определяется отдельным приказом МБОУ СОШ №6.

3.13. Порядок выдачи в подотчет наличных денежных средств из кассы учреждения и составления авансовых отчетов.

Размер суммы средств, выданных в подотчет на командировочные и хозяйственные цели, устанавливается на основании заявлений подотчетных лиц.

Авансовые отчеты по командировочным расходам представляются в бухгалтерию не позднее 3 дней после возвращения из командировки.

3.14. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в настоящей учетной политике, сброшюровываются в папку (дело).

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

(Основание: п.п. 13, 33 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", п.п 11, 14, 19 Инструкции N 157н)

Субъект учета обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных 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.

### 3.15. Дополнение приказа об учетной политике отдельными приказами

Настоящая учетная политика является не исчерпывающей и при внесении в законодательные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета, значительных изменений, может дополняться отдельными приказами МБОУ СОШ №6 о доведении внесенных изменений до финансовых и налоговых органов, которым предоставляется бухгалтерская отчетность учреждения.

### 3.16. Заключение.

При осуществлении учреждением хозяйственных операций, порядок отражения которых в бюджетном учёте в настоящее время не предусмотрен нормативными актами и приказом об учётной политике, оформляется и утверждается приказом МБОУ СОШ №6.

Учреждение должно хранить учетную политику не менее пяти лет после года, в котором использовало ее в последний раз.

Директор

М.Н. Карапыш

Рабочий план счетов бухгалтерского учета МБОУ СОШ №6 на 2018 год

Номер субсчета	Наименование субсчета
1	2
010100	Основные средства
010110	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
010111	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
010112	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
010120	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
010130	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
010132	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
010134	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
010135	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
010136	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
010138	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
010200	Нематериальные активы
010300	Непроизведенные активы
010310	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
010311	Земля – недвижимое имущество учреждения
010400	Амортизация
010410	Амортизация недвижимого имущества учреждения
010420	Амортизация особо ценного движимого имущества
010430	Амортизация иного движимого имущества
010440	Амортизация прав пользования активами
010450	Амортизация имущества, составляющего казну
010500	Материальные запасы
010530	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
010531	Канцелярские товары – иное движимое имущество учреждения
010532	Запасные части для автомобиля – иное движимое имущество учреждения
010533	Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения
010534	Комплекующие к орг.технике – иное движимое имущество учреждения
010535	Хозяйственные товары – иное движимое имущество учреждения
010536	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
010600	Вложения в нефинансовые активы
010610	Вложения в недвижимое имущество учреждения

010620	Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения
010630	Вложения в иное движимое имущество учреждения
010700	Нефинансовые активы в пути
010800	Нефинансовые активы имущества казны
010850	Нефинансовые активы, составляющие казну
011140	Права пользования нефинансовыми активами
011400	Обесценение нефинансовых активов
020100	Денежные средства учреждения
020130	Денежные средства в кассе учреждения
020420	Ценные бумаги, кроме акций
020430	Акции и иные формы участия в капитале
020450	Иные финансовые активы
020500	Расчеты по доходам
020510	Расчеты по налоговым доходам
020520	Расчеты по доходам от собственности
020521	Расчеты по доходам от операционной аренды
020527	Расчеты по доходам от дивидендов по объектам инвестирования
020530	Расчеты по доходам от оказания платных работ (услуг) компенсаций затрат
020540	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
020541	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушения законодательства
020550	Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов
020570	Расчеты по доходам от операций с активами
020580	Расчеты с плательщиками прочих доходов
020581	Расчеты по невыясненным поступлениям
020589	Расчеты по иным доходам
020600	Расчеты по выданным авансам
020620	Расчеты по авансам по работам, услугам
020800	Расчеты с подотчетными лицами
020810	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
020860	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
020890	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
020900	Расчеты по ущербу и иным доходам
020936	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
020940	Расчеты по суммам принудительного изъятия
020941	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
020943	Расчеты по доходам от страховых возмещений
020971	Расчеты по ущербу основным средствам
020973	Расчеты по ущербу произведенным активам
020974	Расчеты по ущербу материальным запасам
020980	Расчеты по иным доходам
021000	Прочие расчеты с дебиторами
021002	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет



021003	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
021082	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному
021092	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет
021500	Вложения в финансовые активы
021530	Вложения в акции и иные формы участия в капитале
030200	Расчеты по принятым обязательствам
030211	Расчеты по заработной плате
030212	Расчеты по прочим выплатам
030221	Расчеты по услугам связи
030222	Расчеты по транспортным услугам
030223	Расчеты по коммунальным услугам
030224	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
030225	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
030226	Расчеты по прочим работам, услугам
030227	Расчеты по страхованию
030231	Расчеты по приобретению основных средств
030234	Расчеты по приобретению материальных запасов
030241	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям
030242	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций
030251	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
030262	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению
030273	Расчеты по приобретению акций и иных форм участия в капитале
030290	Расчеты по прочим расходам
030296	Расчеты по иным расходам
030300	Расчеты по платежам в бюджеты
030301	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
030302	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
030303	Расчеты по налогу на прибыль организаций
030304	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
030305	Расчеты по прочим платежам в бюджет
030306	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
030307	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
030308	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС

030309-030311	Расчеты по страховым взносам на пенсионное страхование
030312	Расчеты по налогу на имущество организаций
030313	Расчеты по земельному налогу
030400	Прочие расчеты с кредиторами
030403	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
030404	Внутриведомственные расчеты
030484	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному
030486	Иные расчеты года, предшествующего отчетному
030494	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет
030496	Иные расчеты прошлых лет
030405	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами
040100	Финансовый результат хозяйствующего субъекта
040110	Доходы текущего финансового года
040118	Доходы финансового года, предшествующего отчетному
040119	Доходы прошлых финансовых лет
040120	Расходы текущего финансового года
040128	Расходы финансового года, предшествующего отчетному
040129	Расходы прошлых финансовых лет
040130	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
040140	Доходы будущих периодов
040150	Расходы будущих периодов
050100	Лимиты бюджетных обязательств
050200	Обязательства
050300	Бюджетные ассигнования
050400	Сметные (плановые назначения)

Забалансовые счета.

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

Счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Директор

М.Н. Карапыш

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575839

Владелец Карапыш Мария Николаевна

Действителен с 04.03.2022 по 04.03.2023