

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПУДОСТЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ
п. Пудость

от 29.12.2017

№ 8/н

Об учетной политике в части организации
бухгалтерского учета на 2018 год

Руководствуясь

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. N 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, утвержденных (далее - Единый план счетов, Инструкция N 157н);
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);
- Приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее - ФСБУ "Концептуальные основы бухучета");
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - ФСБУ "Основные средства");

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее - ФСБУ "Аренда");

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее - ФСБУ "Обесценение активов");

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить учетную политику Учреждения (Приложение к настоящему приказу) и применять ее с **01.01.2018года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.**
2. Изменения в Приказ об учетной политике вносятся на основании ст.8 п.6 ФЗ № 402-ФЗ в случаях изменения законодательства РФ или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета или существенного изменения условий деятельности учреждения. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику принимаются с начала текущего финансового года.
3. По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции №174н, применять положения названных Инструкций.
4. По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции №174н, применять настоящий приказ.
5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.Г.Романова

1.УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА 01.01.2018 год

Бухгалтерский учет в учреждении представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных ФЗ «О бухгалтерском учете» и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности и ведется в соответствии с

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);

- Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. N 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, утвержденных (далее - Единый план счетов, Инструкция N 157н);

- Приказом Минфина России от 16.12.2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);

- Приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее - ФСБУ "Концептуальные основы бухучета");

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - ФСБУ "Основные средства");

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее - ФСБУ "Аренда");

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее - ФСБУ "Обесценение активов");

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

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

2. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность бухгалтерии регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии.

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

4. Основные принципы и элементы организации бухгалтерского учета.

4.1. Бухгалтерский учет ведется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета автоматизировано по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

4.2. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия», «1С:Зарплата и кадры».

4.3. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению 1**.

4.4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам:

- директору образовательного учреждения; заместителю директора по АХЧ; главному бухгалтеру.

4.5. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида

деятельности) указывается:

2 приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 средства во временном распоряжении;

4 субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 субсидии на иные цели;

6- субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

7- средства по обязательному медицинскому страхованию.

- В разрядах 24 26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V

указаний, утвержденных приказом Минфина России от 21 декабря 2012 г. № 171н).

- Отраслевые коды отражают направления доходов и расходов по типу учреждений с учетом основных (укрупненных) группировок (муниципальных услуг).

Доходные отраслевые коды:

23011705050050003 Школы, доходы

23011705050050009 программа «Лето», доходы

23003000000000003 Школы, расходы на оплату электроэнергии

23003000000000004 Школы, расходы на оплату теплоснабжения

23003000000000005 Школы, расходы на оплату водоснабжения

23003000000000006 Школы, расходы на оплату кап.ремонта

23003000000000007 Школы, расходы на оплату продуктов питания

23003000000000001 Школы, расходы не вошедшие в другие группировки

23009000000000000 программа «Лето», расходы

- Код субсидий и инвестиций (КСИИ) отражают группировку по источникам финансирования и целевым программам (иным субсидиям). КСИИ одинаковы для доходов и расходов. **(Приложение 8);**

- Классификатор операций сектора государственного управления (КОСГУ), Код вида расходов (КВР), Функциональный классификатор расходов (КФСР), Аналитическая группа (не используется, по умолчанию заведено 000) в соответствии с бюджетной классификацией. **(Приложение 9);**

- Учет исполнения плана ФХД по средствам бюджета и по приносящей доход деятельности осуществляется раздельно с составлением единого баланса учреждения с учетом источников поступивших денежных средств;
- Учет хозяйственных операций осуществляется по источникам финансирования в соответствии с утвержденным планом ФХД;
- Рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан на основании Единого плана счетов, пункта 19 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».

4.6. Бухгалтерский учет ведется с помощью учетных регистров бюджетного учета, регламентированных Инструкцией № 157н в следующем порядке:

проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета в соответствии с приложением 1 к приказу № 173н (кроме ф. 0310003 «Журнал регистрации приходных и расходных ордеров») составляются по мере осуществления хозяйственных операций;

-Документами, подтверждающими принятие обязательств (денежных обязательств) являются: акты выполненных работ и оказанных услуг, авансовые отчеты, накладные, служебные записки, свод по начислениям и удержаниям заработной платы.

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи:

- 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;

журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

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

инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

Регистры бухгалтерского учета формируются и выводятся на бумажный носитель:

- по итогам операционного дня
- по итогам месяца
- по итогам квартала

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

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

4.8.1. Предоставляется отчетность в соответствии с доведенными сроками от главного распорядителя на основании приказа Минфина России от 25.03.2011г № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" по следующим формам:

-баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730)

-справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф0503710)

-отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф0503737)

-отчет о принятых учреждением обязательствах (ф.0503738)

- отчет о финансовых результатах деятельности учреждений (ф.0503721)

-справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф.0503725)

-пояснительная записка к балансу учреждений (ф. 0503760)

4.8.2. Бухгалтерская отчетность составляется в рублях и копейках и предоставляется в установленные сроки учредителю, налоговые органы, органы статистики и КУМИ.

4.9. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **приложении 2**.

4.10. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также в форме электронных документов и предоставляются в бухгалтерию для обработки в соответствии с графиком документооборота (**Приложение №11**):

- первичные документы для начисления заработной платы и табеля учета отработанного времени не позднее 25 числа отчетного периода;

- отчеты о расходовании материальных ценностей на нужды учреждения- не позднее последнего календарного дня месяца;

- другие первичные документы предоставляются в бухгалтерию учреждения ежедневно, от должностных лиц учреждения;

- хозяйственные договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры, накладные по материальным ценностям в течение 3-х дней с момента подписания.

Хранение оправдательных документов и учетных регистров, отражающих ФХД, обеспечивается сотрудниками бухгалтерии по месту их нахождения в сроки, установленные в соответствии с правилами Графика документооборота и государственного архивного дела, но не менее 5 лет после отчетного года:

- годовая отчетность постоянно;

- документы по начислению заработной платы не менее 75 лет;

- остальные документы не менее 5 лет.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (с соблюдением обеспечения безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства РФ о защите государственной тайны в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне») несет руководитель Учреждения.

Ответственными за хранение бухгалтерских документов являются работники бухгалтерии учреждения.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

Если иное не установлено законодательством РФ, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит перерасчету в валюту РФ.

4.11. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в присутствии материально-ответственных лиц раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. (основание пункт 20 Инструкции № 157н, раздел УИИ ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»). Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведен в **приложении 3.**

4.11.1. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствий и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя (основание : статья 11 Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ, пункт 1.5. Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.)

4.12. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

в течение 10 календарных дней с момента получения;

в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

бланки трудовых книжек и вкладышей к ним специалист отдела кадров

за бланки путевок в санатории, профилактории, бланки платежных квитанций сотрудник бухгалтерии.

- за бланки аттестатов и вкладыши к аттестатам – зам. директора по ВР

5. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ. Состав постоянно действующей единой комиссии для

осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается руководителем учреждения **приложение 4.**

6. Руководителем учреждения утверждается состав постоянно действующих комиссий: комиссии по поступлению и выбытию активов в **приложение 5** инвентаризационной комиссии в **приложение 6;**

7. Применяется следующая методика бухгалтерского учета по видам доходов, финансовых и нефинансовых активов и обязательств, операций, приводящих к их изменению.

7.1. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной (фактической) стоимости, которая формируется на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства» и включает суммы фактических вложений Учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Учреждением по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, определенная постоянно действующей комиссией Учреждения, исходя из размера закупочных текущих цен на аналогичное имущество, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива постоянно- действующей комиссией, созданной в учреждении, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по какимлибо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются Учреждением на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией Учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

При наличии в документах на получение основных средств информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в инвентаризационных карточках (ф. № 0504031) для использования ее в процессе возможной модернизации, частичной ликвидации соответствующего объекта, а также

оприходования запасных частей и агрегатов, полученных при осуществлении указанных операций.

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.

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.

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.

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. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. Основание: пункты 23-25, 38,39,47 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Объекты основных средств, полученные Учреждением в возмездное (аренда) или безвозмездное пользование, отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной собственником этого имущества, а при отсутствии информации о стоимости такого имущества – по учетной цене 1 руб. за один объект.

7.2. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н. При невозможности обозначения инвентарного номера на объектах основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

7.2.2. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается комиссией по приему на баланс и передаче с баланса движимого имущества.

7.2.3. При поступлении объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

7.2.4. Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» Рабочего плана счетов.

Основные средства на 21 забалансовом счете принимаются к учету по стоимости ОС (на основании товарной накладной).

7.3. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 07.07.2016 г. № 640 «О внесении изменений в Постановление правительства РФ от 01 января 2002г. № 1 «О классификации основных средств, включенных в амортизационные группы». Основные средства принимаются к учету на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма ОКУД 0504101. Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.4. К хозяйственному инвентарю относятся предметы канцелярского и хозяйственного пользования, спортивный инвентарь. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно **приложению 7**.

7.5. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. (ФСБУ «Основные средства»).

7.5.1. В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

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

7.5.3. Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

7.5.4. Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта.

7.5.5. Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

7.5.6. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения, признавать их текущую рыночную стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а так же стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью признавать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

7.5.7. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими проводками по счету 0 101 00 000 «Основные средства» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

В случае передачи объектов основных средств в возмездное (аренду) или безвозмездное пользование сторонним организациям или лицам, кроме отражения первоначальной стоимости переданных объектов на указанном выше балансовом счете, эта стоимость

дополнительно отражается на следующих забалансовых счетах с детализацией по организациям-пользователям:

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

счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

7.5.8. Списание объектов основных средств осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями п. 4 Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834. При этом, решение на списание объектов основных средств принимается:

в отношении движимого имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение данного имущества), самостоятельно на основании протокола постоянно действующей комиссии; в отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником либо приобретенного им за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение данного имущества, по согласованию с Учредителем и соответствующим органом управления государственным имуществом.

7.6. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (**приложение 5**) исходя из:

информации, содержащейся в законодательстве РФ;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя,

при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации для безвозмездно полученных объектов.

7.7. Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации.

7.7.1. Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенного на срок его фактического использования на соответствующую дату.

7.7. Переоценка основных средств, производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ и в соответствии с пунктом 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и ФСБУ «Основные средства»

7.8. Имущество, отнесенное к категории особо ценного имущества (ОЦИ) включается в реестр муниципальной собственности муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области» на основании письма КУИ ГМР.

7.9. В бухгалтерском учете учреждения на счете 021006000 «Расчеты с учредителем» (421006000, 221006000) учитывается показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

7.9.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 421006000 (221006000), осуществляется при составлении годовой бухгалтерской отчетности в корреспонденции со счетом 440110172 (240110172) «Доходы от операций с активами».

7.9.2. На сумму изменений показателей счетов 421006000 (221006000) направляется Учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном Учредителем.

7.10. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

7.10.1. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (**приложение 5**) исходя из:

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

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

7.10.2. НА ОС стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется;

На ОС стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

На объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче в эксплуатацию;

Стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Согласно п. 10 стандарта «Основные средства» в один инвентарный объект объединяются объекты имущества, если:

срок их полезного использования одинаков;

стоимость не существенна.

7.11. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроком полезного использования, установленным комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

7.12. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

7.12.1. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости; материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками.

7.12.1.1 Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признавать:

-суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

-иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

7.12.1.2. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а так же неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету

по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

-текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию. Активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные ценности (п25,31 инструкции к Единому плану счетов № 157н);

-при возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

7.12.2. Первоначальная стоимость материальных запасов в целях ведения бюджетного учета признается по фактической стоимости;

7.12.3. Неучтенные объекты материальных запасов, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к бюджетному учету по их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету. Первоначальной (фактической) стоимостью материальных запасов, принимаемых к учету по результатам инвентаризации, признается их текущая рыночная стоимость;

7.12.4. Принятие к учету материальных запасов осуществляется, если иное не установлено приказами Минфина, на основании оформленного оправдательного документа (первичного, сводного, учетного);

7.13. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

7.14. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке:

- один бланк, один рубль(основание - пункт 337 Инструкции N 157н)

7.15. За забалансовых счетах ведется учет материальных ценностей на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в документах или в условной оценке 1 рубль.

7.15.1. На счете 21 учитываются находящиеся в эксплуатации у учреждения объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

7.16. Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятии решения о их списании (уничтожении) , производить на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

7.17. В случае необходимости учреждение может вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета.

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

8.1.Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации . Списанную с балансового учета задолженность отображать на забалансовых счетах 04 « Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20

«Задолженность не востребованная кредиторами» в течении 5 лет с момента списания (п 339,371 Инструкции к Единому плану счетов №157н»

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

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

9. Принятие обязательств к учету осуществлять в следующем порядке.

9.1 Принятие обязательств по зарплате перед сотрудниками отражаются не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (в момент образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежной ведомости, листков нетрудоспособности, аналогичных документов

- по начислению заработной платы принимаются в годовом объеме
- по командировочным расходам дата утверждения авансового отчета
- по компенсационным выплатам дата образования кредиторской задолженности
- по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды дата утверждения авансового отчета
- по страховым взносам, налогам, сборам дата образования кредиторской задолженности
- по обязательствам по возмещению вреда, по иным выплатам, обусловленные вступившими в законную силу решениями суда дата начисления обязательств (платежей).

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

9.2. Принятие обязательств по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания договоров.

9.3. При приобретении товаров, работ услуг дата подписания соответствующего договора.

9.4. Записи по санкционированию в учете Учреждения отражаются согласно положениям раздела 5 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России № 174н в следующем порядке:

- приняты учреждением обязательства согласно закона, иному нормативному правовому акту, договору, соглашению на соответствующий финансовый год:

Дебет 050610000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»

Кредит 050211000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»

- приняты денежные обязательства учреждения согласно условиям договора заключенного учреждением или в соответствии с положениями законодательства РФ, иного правового акта, условиями договора (соглашения):

Дебет 050211000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»

Кредит 050212000 «Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год»

- Принимаемые и отложенные бюджетные обязательства учитываются по дебету счета 050103000 «ЛБО ПБС» в соответствии с пунктом 134 в редакции Приказа № 209н, дополнительно корреспондирует с кредитом соответствующих счетов аналитического

учета счетов 050207000 «Принимаемые обязательства», 050209000 «Отложенные обязательства»

9.5. Учет суммы экономии, полученный при осуществлении закупки при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием следующих конкурентных способов определения указанных исполнителей контрактов относительно начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки (приглашении принять участие в определении поставщика, подрядчика, исполнителя): конкурсы и аукционы; запросы котировок и предложений. Такие суммы экономии отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050103000 и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050207000.

9.6. Принятие обязательств за счет ранее сформированных отложенных обязательств с 01 января 2018 года необходимо отражать по дебету соответствующего счета аналитического учета счета 050103000 по соответствующему финансовому периоду на : текущий, очередной финансовый год; первый и второй год планового периода. по кредиту в данном случае отражается соответствующий счет аналитического учета 050193000.

Суммы обязательств участника бюджетного процесса, принятых за счет ранее сформированных отложенных обязательств отражаются по кредиту счета 050201000 и дебету соответствующего счета аналитического учета счету 050299000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)"

9.7. По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению.

10. Расходы, осуществляемые организацией за счет выручки от приносящей доход деятельности, следует разделять на следующие категории:

- Расходы, не связанные:

- с получением прибыли;
- с расходованием целевых средств (пожертвований) на цели, предусмотренные жертвователем;
- с расходованием средств, в возмещение коммунальных расходов по имуществу, сданному в аренду.

Такие расходы отражаются на счете 240120000 «Расходы текущего финансового года» Расходование целевых средств (пожертвований) на цели, предусмотренные жертвователем. Отражаются в учете на счете 240120000 «Расходы текущего финансового года».

- Расходы, связанные как с получением прибыли, так и с иными направлениями деятельности, приносящей доход, отражаются в учете на счете 210980000 «Общехозяйственные расходы». Они подлежат ежемесячному распределению на расходы, связанные с получением прибыли и не связанные, с отнесением на счета 210970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» (210960000 «Себестоимость готовой продукции, работ услуг») и 240120000 «Расходы текущего финансового года» соответственно.
- Расходы, связанные с обеспечением получения прибыли, которые не могут быть однозначно отнесены к одному из видов платных услуг отражаются в учете на счете 210970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» и подлежат ежемесячному распределению на счет 210960000

«Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» на себестоимость соответствующих видов платных услуг.

-Расходы, отражаемые в учете на счете 210960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» подлежат ежемесячному закрытию на уменьшение дохода текущего финансового года на счете 240110000 «доходы текущего финансового года».

10.1. К расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, не связанных с получением прибыли, расходованием целевых средств (пожертвований), расходованием средств, полученных на возмещение коммунальных расходов по имуществу, сданному в аренду относятся:

- расходы за счет средств, направленных на обеспечение исполнения государственного (муниципального) задания, в том числе расходы на оплату труда, начисления на фонд оплаты труда, обучение, обеспечение безопасности труда сотрудников, занятых исключительно в исполнении государственного (муниципального) задания (например: за счет выручки от ПДД заплатили за обучения сотрудника, не занятого в получении прибыли никаким образом);
- расходы текущего месяца за счет средств от приносящей доход деятельности, связанные с имуществом длительного использования (амортизация, ремонт, обслуживание), которое в текущем месяце не эксплуатировалось;
- расходы за счет средств от приносящей доход деятельности, связанные с имуществом длительного использования (амортизация, ремонт, обслуживание , расходные материалы, обеспечение сохранности, налог на имущество), которое не используется для получения прибыли;
- расходы за счет средств от приносящей доход деятельности, связанные с имуществом , которым учреждение не имеет права распоряжаться самостоятельно (ремонт, обслуживание, обеспечение сохранности, налог на имущество), содержание которого должно осуществляться за счет средств, выделенных учредителем;
- коммунальные расходы за счет средств от приносящей доход деятельности по помещениям, не используем для обеспечения деятельности, связанной с получением прибыли;
- расходы по обязательствам учреждения по уплате пеней и штрафов;
- любые виды вознаграждений, выплачиваемых руководству или работникам помимо вознаграждений, выплачиваемых на основании трудовых договоров (контрактов);
- материальная помощь работникам;
- иные расходы, не связанные ни с использованием сотрудниками учреждения трудовых обязанностей, ни с имуществом учреждения, ни с исполнением требований законодательства, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности;
- часть общехозяйственных расходов, распределенных по итогам месяца в соответствии с методикой, предусмотренной настоящей учетной политикой.

11. Аналитический учет расходов за счет целевых средств (пожертвований) ведется отдельно по каждому договору пожертвования Согласно требованиям Налогового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ в случае получения пожертвований учреждение ведет обособленный учет расходования этих средств, в том числе отдельно по каждому пожертвованию.

12. Особенности учета общехозяйственных расходов

12.1. К оказанным расходам относятся:

1. Заработная плата, начисления, связанные с фондом оплаты труда, расходы на обучение, обеспечение безопасности труда сотрудников, занятых в обеспечении как приносящей доход деятельности, так и иной деятельности, в том числе:

- административно-управленческого персонала;
- технического персонала;
- учебно-вспомогательного персонала

2. Расходы связанные с имуществом длительного использования (амортизация, ремонт, обслуживание, расходные материалы, обеспечение сохранности), используемого как в приносящей доход деятельности, так и в иной деятельности;

3. Коммунальные расходы по помещениям, используемым как в приносящей доход деятельности, так и в иной деятельности:

- для размещения персонала указанного в пункте 1;
- для размещения имущества длительного использования, указанного в пункте 2.

4. Расходы на услуги связи;

5. Расходование материальных запасов (медикаментов, продуктов питания, канцелярских принадлежностей, бытовой химии и т.д.) для обеспечения деятельности:

- персонала, указанного в пункте 1;
- имущества длительного использования, указанного в пункте 2.

12.2..Общехозяйственные расходы ежемесячно распределяются на относящиеся к получению прибыли (на счете 210960000 « Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», 210970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» и не относящиеся к получению прибыли (на счет 240120000 «Расходы текущего финансового года») пропорционально доле дохода от платных услуг, работ в общем объеме доходов учреждения отдельно по каждой статье КОСГУ расходов. Распределение отражается в учете на основании справки-расчета и Справки (ф.0504833).

13. Особенности учета накладных расходов, формирующих себестоимость услуг, работ. К указанным расходам относятся:

1. сырье и материалы, расходуемые исключительно в процессе осуществления приносящей доход деятельности;
2. расходы по договорам с субподрядчиками на оказание услуг, выполнение работ в рамках приносящей доход деятельности;
3. заработная плата, начисленная, связанные с фондом оплаты труда, расходы на обучение, обеспечение безопасности труда сотрудников, занятых исключительно приносящей доход деятельности;

4. расходы текущего месяца, связанные с имуществом длительного использования (амортизация, ремонт, обслуживание, расходные материалы, обеспечение сохранности имущества, используемого исключительно в приносящей доход деятельности, которое в текущем месяце находилось в эксплуатации;

5. коммунальные расходы по помещениям, используемым исключительно для приносящей доход деятельности:

- только для размещения персонала, указанного в пункте 3;
- только для размещения имущества, указанного в пунктах 1 и 4;

6. расходы, связанные с реализацией платных услуг (работ) , в том числе расходы на рекламу ;

7. часть общехозяйственных расходов, распределенных в соответствии с настоящей учетной политикой.

Расходы, связанные непосредственно с оказанием платных услуг (выполнение работ) в соответствии с перечнем, приведенным выше, которые не могут быть отнесены к конкретному виду работ (услуг), считаются накладными расходами, относятся на счет

210970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг». Накладные расходы ежемесячно распределяются на конкретные виды платных услуг (работ) следующим образом:

- пропорционально стоимости оказанных за месяц услуг конкретного вида
- Пропорционально количеству производственного персонала, занятого в текущем месяце в оказании услуг (выполнении работ) конкретного вида.
- Пропорционально количеству (стоимости) основного сырья, израсходованного в текущем месяце при оказании услуг (выполнении работ) конкретного вида.

13. Особенности учета расходов длительного пользования на имущество:

К расходам на имущество, длительного пользования в контексте данного раздела учетной политики отнесены:

- расходные материалы
- расходы на ремонт, обслуживание, обеспечение сохранности;
- амортизация.

Для обеспечения правильной классификации расходов на имущество длительного использования по счетам учета расходов во всех первичных документах следует указывать:

- инвентарный номер объекта (для объектов, по которым предусмотрено ведение инвентарного учета;
- иные отличительные признаки, позволяющие однозначно идентифицировать объект с целью определения назначения его использования в текущем месяце.

В случае отсутствия первичных документов однозначной идентификации объекта (например «замена картриджа» без указания инвентарного номера основного средства, соответствующие расходы относятся на расходы текущего года (на счет 240120000 « Расходы текущего финансового года»);

Если имущество длительного использования в текущем месяце не эксплуатировалось, то все расходы в отношении этой единицы имущества относятся на расходы текущего года (на счет 240120000 «Расходы текущего финансового года»).

Затраты на имущество длительного использования относятся по счетам учета расходов в соответствии с направлением использования соответствующего объекта:

- для производственного оборудования, непосредственно используемого при оказании услуг (выполнении работ), произведенные в течении месяца расходы распределяются пропорционально объемам оказанных с использованием единицы оборудования платных услуг и услуг в рамках государственного (муниципального) задания;
- для иного имущества произведенные расходы относятся в соответствии с направлением деятельности сотрудников или подразделения, использующих конкретную единицу оборудования.

14. В соответствии с Письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998 в МБОУ «Пудостьская СОШ» используется счет 401.60 «Резервы предстоящих расходов». Резервы формируются в целях отражения полной и достоверной информации об обязательствах учреждения по методу начисления, предусматривающему:

- отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства;
- равномерное отнесения расходов на финансовый результат учреждения, в том числе для расчета налога на прибыль организаций.

Одновременно с отражением суммы созданных резервов на балансе учреждения указанная сумма отражается на счетах санкционирования расходов (счет 0 502 09 000 «Отложенные обязательства») как сумма отложенных обязательств, которая позволяет отразить в учете на основе оценочных значений принятое обязательство, период

исполнения которого на день отражения в учете определить не представляется возможным.

Дата признания резервов в учете устанавливается в учетной политике организации госсектора (п. 302.1 Инструкции). При этом возможно применение, в частности, следующих корреспонденций.

Рабочий план счетов (извлечение)

РАЗДЕЛ 4. Финансовый результат

0 401 60 200	Резервы предстоящих расходов
0 401 61 210	Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время
0 401 61 211	Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу
0 401 61 213	Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов

В целях равномерного включения производимых расходов на финансовый результат учреждение создает резервы предстоящих расходов:

- на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудникам учреждения.

-резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан;

-признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва (п. 302.1 Инструкции).

Формирование резервов осуществляется в рамках определенных видов фин.обеспечения. Для работников, получающих заработную плату за счет видов фин.обеспечения "2" и "4", резервы на оплату отпусков создаются по видам фин.обеспечения "2" и "4", и расходы списываются за счет обоих резервов.

15. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением №10 к учетной политике. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н

16. В соответствии с п. 11 СГС «Аренда» объекты учета аренды делятся:

- 1) на объекты учета операционной аренды (права пользования имуществом);
- 2) на объекты учета неоперационной (финансовой) аренды (права пользования имуществом);
- 3) на объекты основных средств (при финансовой аренде).

При этом к объектам учета при операционной и финансовой аренде относятся не только объекты имущества (права пользования имуществом), но и операции, с ними связанные, такие как:

-начисление амортизации на объекты учета аренды (в том числе на права пользования имуществом);

-начисление обязательств, возникающих из условий договоров по оплате арендных и условно арендных платежей, и осуществление расчетов по ним;

-начисление доходов (расходов);

-учет налоговых обязательств по доходам от аренды.

Критерии отнесения объектов к операционной и неоперационной (финансовой) аренде установлены в п. 12, 13 СГС «Аренда». В МБОУ «Пудостьская СОШ» в основном арендуемое имущество и имущество, переданное в аренду, квалифицируется как операционная аренда. К объектам финансовой аренды относятся, как правило, объекты основных средств, приобретенные (переданные) в лизинг.

К условным арендным платежам относятся суммы возмещения пользователем имущества расходов по содержанию имущества, находящегося у него в пользовании, произведенных передающей стороной (арендатором, стороной, передающей в безвозмездное пользование).

16.1.В соответствии с приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. № 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", письмом Минфина от 13.12.2017г. № 02-07-07-83464 "Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" переданное в операционную аренду имущество учитывается следующим образом:

Дт 440120000 Кт 440150000 - ежемесячное начисление арендного платежа по справедливой стоимости (расходы)

Дт 440140000 Кт 44011021 - ежемесячное начисление арендного платежа по справедливой стоимости (доходы)

В течение срока пользования активом в соответствии с пунктом 25 Стандарта доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

В МБОУ «Пудостьская СОШ» при определении справедливой стоимости недвижимого имущества и движимого имущества применяется метод рыночных цен.

В соответствии с пунктом 20 СГС "Аренда" первоначальное признание объекта учета операционной аренды - право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования, с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

В случае когда договор на неопределенный срок необходимо руководствоваться письмом МФ РФ от 09.08.2018г. №02-07-07/56267

Бухгалтерские записи, отражаемые согласно Бух.справке (ф. 0504833):

- отражено право пользования объектами операционной аренды на сумму арендных платежей за весь срок

Дт 0 111 4* 351 Кт 0 302 24 730 (0 302 29 730 земля)

- Перечисление оплаты за аренду (кассовые выплаты)

ПБС - Дт 030224830 Кт 030405224

БАУ - Дт 030229830 Земля Кт 020111610 (20121610)

- Начисление амортизации на право пользования активом

16.2.В соответствии с пунктом 21 СГС "Аренда" объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, методом, применяемым для амортизации объектов основных средств, аналогичных полученному в пользование имуществу.

Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Бухгалтерские записи по начислению амортизации за время пользования имуществом, отражаемые согласно Бух.справке (ф. 0504833) ежемесячно:

Дт 0 109 хх 224;
0 401 20 224

Кт 0 104 4х 450

Дополнительно по забалансовому счету 01 "Имущество в пользовании" отражается выбытие (уменьшение) объектов, находящихся в пользовании

При безвозмездно полученном в пользование имуществе в сумме прав пользования объектами операционной аренды (сумма справедливой стоимости аренды) на весь срок действия договора)

(межотчетный период 31.12.2017г.)

Дт 0 111 4х 000 Кт 0 401 30 000
Дт 0 401 30 000 Кт 0 401 40 182

в 2018 году:

Дт 0 111 40 000 Кт 0 401 40 182

Дт 0 401 40 182 Кт 0 401 10 182 на суммы признаваемых доходов за месяц (ежемесячные расчетные суммы).

по начислению амортизации за время пользования имуществом, отражаемые согласно Бух.справке (ф. 0504833) ежемесячно:

Дт 0 109 хх 224; Кт 0 104 4х 450
0 401 20 224

16.3. Принятие обязательств учреждением: ПБС за счет доведенных лимитов бюджетных обязательств, либо бюджетным (автономным) учреждением в пределах плановых назначений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности. Бухгалтерские записи, отражаемые согласно Бух. справке (ф. 0504833)

а) ПБС:

- в объеме обязательств текущего финансового года - в сумме обязательств, подлежащих исполнению в текущем году

- при принятии обязательств (бюджетных обязательств) по договорам (контрактам), заключенным в результате применения конкурентных процедур или у единственного поставщика:

Дт 1 501 13 224 Кт 1 502 17 224

- при заключении договора (контракта):

Дт 1 502 17 224 Кт 1 502 11 224

- при принятии обязательств (бюджетных обязательств) по договорам (контрактам), заключенным без применения конкурентных процедур:

Дт 1 501 13 224 Кт 1 502 11 224

- в объеме обязательств, подлежащих исполнению в году, следующим за текущим финансовым годом (рассчитывается за период с 01.01.2019 по 31.12.2019):

Дт 1 501 23 224 Кт 1 502 27 224

Дт 1 502 27 224 Кт 1 502 21 224

б) БАУ:

- в объеме обязательств текущего финансового года - в сумме обязательств, подлежащих исполнению в текущем году

- при принятии обязательств учреждения по договорам (контрактам), заключенным в результате применения конкурентных процедур или у единственного поставщика:

Дт 0 506 10 224 Кт 0 502 17 224

- при принятии учреждением обязательств по договорам (контрактам), заключенным в результате применения конкурентных процедур:

Дт 0 502 17 224 Кт 0 502 11 224

- при принятии учреждением обязательств по договорам (контрактам), заключенным без применения конкурентных процедур:

Дт 0 506 10 224 Кт 0 502 11 224

- в объеме обязательств, подлежащих исполнению в году, следующим за текущим финансовым годом (рассчитывается за период с 01.01.2019 по 31.12.2019):

- при принятии обязательств учреждения по договорам (контрактам), заключенным в результате применения конкурентных процедур или у единственного поставщика:

Дт 0 506 20 224 Кт 0 502 27 224

- при принятии учреждением обязательств по договорам (контрактам), заключенным в результате применения конкурентных процедур:

Дт 0 502 27 224 Кт 0 502 21 224

- при принятии учреждением обязательств по договорам (контрактам), заключенным без применения конкурентных процедур:

Дт 0 506 20 224 Кт 0 502 21 224

16.4. Признание расходов по содержанию используемого имущества (по условным арендным платежам):

Согласно абзацу третьему пункта 20 СГС "Аренда" расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Возмещаемые арендодателю расходы по содержанию им переданного в пользование имущества (на условиях, предусмотренных договором пользования) отражаются по факту предъявления арендатором требования по возмещению (получения документа (счета, иного документа-основания).

Бухгалтерские записи, признание расходов пользователя имущества (ПБС, БАУ):

- в сумме обязательства, возникающего согласно документу-основанию:

Дт 0 109 00 000

(косгу 221,223,225,226)

Дт 00 401 20 00

(КОСГУ 221,223,225,226) Кт 0 302 00 000 (косгу 221,223,225,226)

одновременно отражаются принятые обязательства:

а) ПБС:

- в сумме обязательств, возникающих согласно документу-основанию:

Дт 1 501 13 000 Кт 1 502 11 000

- в сумме принятых денежных обязательств:

Дт 1 502 11 000 Кт 1 502 12 000

б) БАУ

- в сумме обязательств, возникающих согласно документу-основанию (счет фактура, акт выполненных работ, иной документ-основание):

Дт 0 506 10 000 Кт 0 502 11 000

- в сумме принятых денежных обязательств (в сумме обязательства, возникающего согласно соответствующему документу):

Дт 0 502 11 000 Кт 0 502 12 000

16.5. Признание расходов по содержанию арендованного имущества

Расходы по содержанию объекта аренды (например, эксплуатационные расходы, расходы по техобслуживанию, текущему ремонту), производимые арендатором самостоятельно в соответствии с заключенными им договорами (контрактами), отражаются в общеустановленном порядке (на основании соответствующих документов, подтверждающих произведенные объемы работ, потребленные услуги).

Бухгалтерские записи:

Дт 0 109 00 000

(косгу 221,223,225,226)

Дт 0 401 20 000

(косгу 221,223,225,226) Кт 0 302 00 000 (в сумме денежных обязательств, возникающих согласно документам-основаниям),

Кт 0 105 00 000 (в сумме материальных запасов, использованных (потребленных) при осуществлении расходов на содержание имущества (его эксплуатацию)

Кт 0 104 00 421 (в сумме амортизации нематериального актива (исключительного права на программный продукт, используемый при эксплуатации оборудования),

Кт 0 401 50 226(в сумме ежемесячных расходов по неисключительному праву пользования программным продуктом, используемым при эксплуатации оборудования).

16.6. Отражение прекращения права пользования активом по завершении срока пользования имуществом (по прекращению договорных отношений)

По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива - права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

Бухгалтерские записи, отражаемые согласно Бух.справке (ф. 0504833):

Дт 0 104 44 451 Кт 0 111 44 451

- в сумме накопленной амортизации при условии истечения полного срока использования, предусмотренного договором).

16.7. При досрочном расторжении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты указанные объекты учета операционной аренды, остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшении кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов субъекта учета не отражается.

В случае досрочного расторжения договора аренды в бухгалтерском учете подлежат отражению следующие бухгалтерские записи, отражаемые согласно Бухгалтерской справке (ф. 0504833):

- в сумме накопленной амортизации:

Дт 0 104 44 451 Кт 0 111 44 451

- в сумме остаточной стоимости права пользования имуществом методом "Красное сторно" отражаются бухгалтерские записи:

Дт 0 111 44 351 Кт 0 302 24 730

В случае расторжения договора в году его заключения отражаются следующие корреспонденции методом "Красное сторно":

а) ПБС

- в объеме обязательств, текущего года:

- при принятии обязательств (бюджетных обязательств) по договорам (контрактам), заключенным с применением конкурентных процедур:

Дт 1 501 13 224 Кт 1 502 17 224

Дт 1 502 17 224 Кт 1 502 11 224

Дт 1 502 11 224 Кт 1 502 12 224

- при принятии обязательств (бюджетных обязательств) по договорам (контрактам), заключенным без применения конкурентных процедур:

Дт 1 501 13 224 Кт 1 502 11 224

Дт 1 502 11 224 Кт 1 502 12 224

- при принятии обязательств (бюджетных обязательств) по договорам (контрактам), заключенным с применением конкурентных процедур:

Дт 1 501 23 224 Кт 1 502 27 224

Дт 1 502 27 224 Кт 1 502 21 224

Дт 1 502 21 224 Кт 1 502 22 224

- при принятии обязательств (бюджетных обязательств) по договорам (контрактам), заключенным без применения конкурентных процедур:

Дт 1 501 23 224 Кт 1 502 21 224

Дт 1 502 21 224 Кт 1 502 22 224

б) БАУ отражаются методом "Красное сторно" аналогичные корреспонденции с применением соответствующих счетов аналитического учета счета 0 506 00 000 "Право на принятие обязательств".

16.8. Арендодателю (балансодержателем имущества) объектов учета операционной аренды необходимо отразить в бухгалтерском учете следующие операции\ (в межотчетный период 31.12.2017г.):

- в суммах расчетов с пользователями имущества по арендным платежам за оставшиеся сроки полезного использования объектов учета аренды:

Дт 0 205 21 000 Кт 0 401 30 000

- одновременно отражается объем ожидаемого дохода от арендных платежей:

Дт 0 401 30 000 Кт 0 401 40 121

При этом субъектом учета обеспечивается сверка показателей принимаемых объектов учета аренды на балансовые счета и показателей, отраженных по итогам 2017 года (по состоянию на 1 января 2018 года) по соответствующим аналитическим счетам учета забалансовых счетов 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование". Кроме того, субъекту учета необходимо проверить наличие информации о передаче имущества (части имущества) иному пользователю в рамках операционной аренды в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) (далее - Инвентарная карточка (ф. 0504031)). При отсутствии указанной информации в Инвентарной карточке (ф. 0504031), ее необходимо внести.

п. 26 Приказа Минфина РФ от 31.12.2016 №258н «Аренда» Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (далее - объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (далее - справедливая стоимость арендных платежей).

16.9. Передача имущества в пользование по операционной аренде в 2018 году
Согласно пункту 24 СГС "Аренда" передача объекта учета операционной аренды пользователю (арендатору) отражается арендодателем на дату классификации объекта аренды как внутреннее перемещение нефинансового актива без отражения его выбытия.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объекта (часть объекта) в пользование.

При передаче в пользование части инвентарного объекта основного средства, в случае, когда субъектом учета не принято решение об обособлении передаваемой части имущества (например, отдельного элемента оборудования, автомобиля, части помещения) корреспонденции по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части инвентарного объекта в бухгалтерском учете не отражаются. Вместе с тем, в Инвентарной карточке (ф. 0504031) у передающей стороны подлежит отражению информация о передаче части инвентарного объекта основного средства в пользование.

Принятие решения об обособлении в отдельный инвентарный объект основного средства части имущества, передаваемого в пользование по операционной аренде, является исключительной компетенцией субъекта учета (не является обязательным). Такое решение целесообразно принимать исключительно в случае, когда такой объект имущества субъект учета предполагается в дальнейшем (по завершении срока полезного использования объекта учета аренды (по завершении договора аренды (пользования) использовать как самостоятельный объект (с обособлением выполняемой им целевой функции).

Бухгалтерские записи, отражаемые по внутреннему перемещению объекта:

Дт 0 101 34 310

0 101 24 310 Кт 0 101 34 310

0 101 24 310

- в сумме балансовой стоимости переданного в пользование имущества (оборудования). Одновременно с отражением на балансовых счетах операций по внутреннему перемещению объекта нефинансового актива (отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031) отметки о передаче объекта (его части) в пользование иному правообладателю) на соответствующих забалансовых счетах отражается информация о балансовой стоимостной величине объектов операционной аренды, переданных в пользование:

увеличение 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)";

увеличение 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

16.10. Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом по операционной аренде

Согласно пункту 24 СГС "Аренда" на дату классификации объекта аренды (при передаче объекта учета операционной аренды пользователю (арендатору), при внутреннем перемещении нефинансового актива) арендатором признаются в бухгалтерском учете следующие объекты учета аренды:

дебиторская задолженность арендатора (расчеты по доходам от собственности) в сумме обязательств арендатора (пользователя) по арендным платежам за весь срок пользования объектом учета аренды;

предстоящие доходы от предоставления права пользования активом (доходы будущих периодов, ожидаемые от исполнения арендодателем обязанности предоставления в пользование имущества) в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

Бухгалтерские записи, отражаемые по признанию предстоящих доходов от предоставления права пользования активом в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды,

а) администратором доходов бюджета:

Дт 1 205 21 560 Кт 1 401 40 121

б) БАУ:

Дт 2 205 21 560 Кт 2 401 40 121

16.11. Плановые (прогнозные) назначения по доходам от операционной аренды
При планировании (прогнозировании) доходных поступлений от операционной аренды (от поступления арендных платежей по операционной аренде), отражаются следующие бухгалтерские записи:

а) в объеме прогнозируемых доходов текущего финансового года - в сумме обязательств арендатора, подлежащих исполнению в текущем году:

Дт 0 507 10 121 Кт 0 504 10 121

б) в объеме обязательств, подлежащих исполнению в году, следующим за текущим финансовым годом (рассчитывается за период с 01.01.2019 по 31.12.2019):

Дт 0 507 20 121 Кт 0 504 20 121

При заключении бюджетным (автономным) учреждением договора возмездного пользования имуществом, предусматривающего предоставление учреждением имущества в возмездное пользование иным юридическим (физическим) лицам, следует сопоставлять показатели принятых к учету предстоящих доходов от операционной аренды (показатели счета 2 401 40 121 "Доходы будущих периодов от операционной аренды"), а также показатели прогнозных доходов, отраженных по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 2 504 00 121 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения за счет доходов от операционной аренды" с объемом назначений, отраженных в утвержденном Плане финансово-хозяйственной деятельности, и при необходимости обеспечить оперативное изменение (увеличение) последних.

16.12. Признание доходов текущего финансового года от предоставления права пользования активом по операционной аренде

Согласно пункту 25 СГС "Аренда" признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется одним из следующих способов:

- 1) равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;
- 2) в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей (арендной платы).

При применении последнего метода разница между кредитовым показателем (остатком) по счету 0 401 40 121 и дебетовым показателем (остатком) по счету 0 205 21 000 отражает задолженность по расчетам по арендным платежам:

- а) при отрицательном значении - дебиторскую задолженность арендодателя по платежам, срок уплаты которых наступил согласно графику, предусмотренному договором;
- б) при положительном значении - объем предварительных (авансовых) платежей, оплаченных ранее сроков, предусмотренных графиком платежей.

При признании доходов по операционной аренде (права пользования активом) доходами текущего финансового года уменьшаются ранее признанные доходы будущих периодов от операционной аренды (права пользования активом).

Бухгалтерские записи по признанию доходов по операционной аренде (права пользования активом) доходами текущего финансового года отражаются:

а) администратором доходов бюджета:

Дт 1 401 40 121 Кт 1 401 10 121

б) бюджетным (автономным) учреждением:

Дт 2 401 40 121 Кт 2 401 10 121

Принимая во внимание, что доходы от арендных платежей облагаются НДС, в бухгалтерском учете арендатора - бюджетного (автономного) учреждения отражаются бухгалтерские записи по начислению налога в момент начисления доходов текущего финансового года:

Дт 2 401 10 121 Кт 2 303 04 730

16.13. Признание расходов по содержанию переданного по операционной аренде имущества при условии дальнейшего предъявления арендатору (пользователю) для возмещения

Расходы по содержанию объекта аренды (например, эксплуатационные расходы, расходы по техобслуживанию, текущему ремонту), производимые арендодателем (балансодержателем имущества) в соответствии с заключенным им договором (контрактом), отражаются в общеустановленном порядке (на основании соответствующих документов, подтверждающих произведенные объемы работ, потребленные услуги). Указанные расходы предъявляются арендатору (пользователю имущества) в целях их возмещения:

- в доход бюджета, за счет средств которого арендодатель (балансодержатель имущества) - получатель бюджетных средств осуществляет свою деятельность;
- в доход бюджетного (автономного) учреждения, являющегося арендодателем (балансодержателем имущества).

Бухгалтерские записи, отражаемые в бухгалтерском учете при осуществлении затрат на содержание имущества (при принятии соответствующих обязательств):

а) ПБС:

Дт 1 401 20 000

(КОСГУ 221,223,225,226) Кт 1 302 00 000

Кт 1 105 00 000

Кт 1 104 00 420

Кт 1 401 50 226

б) бюджетным (автономным) учреждением:

Дт 2 401 20 000

(221,223,225,226) Кт 2 302 00 000

Кт 2 105 00 000

Кт 2 104 00 420

Кт 2 401 50 226

16.14. Признание доходов по условным арендным платежам (доходов от возмещения затрат на содержание переданного в пользование имущества).

Согласно абзацу второму пункта 25 СГС "Аренда" доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов по страхованию имущества, техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Доходы от возмещения арендодателю расходов по содержанию им переданного в пользование имущества (на условиях, предусмотренных договором пользования) отражаются по факту предъявления арендатору (пользователю) соответствующих требований - по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения (счета, акта, иного документа - основания).

Бухгалтерские записи, отражаемые при предъявлении возмещаемых затрат (условных арендных платежей):

а) администратором доходов бюджета:

Дт 1 205 35 560 Кт 1 401 10 135

б) бюджетным (автономным) учреждениям:

Дт 2 205 35 560 Кт 2 401 10 135

16.15. Отражение досрочного прекращения договорных отношений

Абзацем четвертым пункта 25 СГС "Аренда" предусмотрен порядок отражения арендодателем (балансодержателем) в бухгалтерском учете изменений величин объектов учета аренды при досрочном расторжении операционной аренды (договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты объекты учета операционной аренды).

Остаток предстоящих доходов от операционной аренды сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора (пользователя). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов субъекта учета не отражается.

В бухгалтерском учете при досрочном прекращении операционной аренды согласно Бухгалтерской справке (ф. 0504833) подлежат отражению следующие бухгалтерские записи в сумме остатка предстоящих доходов от операционной аренды:

а) администратором доходов бюджета:

методом "Красное сторно"

Дт 1 205 21 560 Кт 1 401 40 121

б) бюджетным (автономным) учреждением:

методом "Красное сторно"

Дт 2 205 21 560 Кт 2 401 40 121

16.16. Операции по возврату объекта учета операционной аренды (нефинансового актива) арендатором (пользователем имущества):

По завершении договора операционной аренды на соответствующих счетах забалансового учета отражается информация о возврате арендатору (балансодержателю) объекта учета операционной аренды:

уменьшение 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)";

уменьшение 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

16.17. Передача имущества в пользование по операционной аренде (безвозмездное пользование) по справедливой стоимости.

в межотчетный период (31.12.2017 год)

Дт 0 401 30 000 Кт 0 401 40 121

одновременно отражаем:

Дт 0 401 50 000 Кт 0 401 30 000

в 2018 году

п.94.1 Инструкции 162н5

составляем бухгалтерские справки (ф.0504833) для отражения за 2018 год по договорам безвозмездного пользования на сумму справедливой стоимости за весь срок пользования (при неопределенном сроке - 3 года)

Дт 0 210 05 560 Кт 0 401 40 121

Одновременно отражаем:

Дт 401 50 200 Кт 0 210 05 660

На суммы признаваемых расходов за месяц (ежемесячные расчетные суммы)

Дт 0 401 20 000 Кт 0 101 50 200

составить бухгалтерские справки (ф.0504833) на суммы признаваемых доходов за месяц (ежемесячные расчетные суммы)

Дт 0 401 40 121 Кт 0 401 10 121

Отразить на забалансовом счете 26

При досрочном прекращении договора безвозмездного пользования

Дт 0 210 05560 Кт 0 401 40 121 «Красное сторно»

одновременно отражаем:

Дт 401 50 200 Кт 0 210 05 660 «Красное сторно»

17. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

2. Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок);
- единая система для подготовки, проверки анализа и сдачи отчетности через АРГОС Электронная отчетность;
- регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ.

Раздельный учет по предпринимательской деятельности и финансированию по субсидиям осуществляется с использованием:

а) с указанием на первичных документах источника финансирования .

3. Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы:

- по телекоммуникационным каналам связи.

Налог на прибыль

4. Порядок исчисления и уплаты организациями налога на прибыль регулируется главой 25 НК РФ.

5. Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются:

- методом начисления (ст. 271 и 272 НК РФ);

6. Отчетными периодами по налогу признаются:

- первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года;

7. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000 (сто тысяч) рублей.

8. Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется (ст. 259 НК):

- линейный метод амортизации (для сближения с бюджетным учетом). Амортизация

начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества;

9. Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным учреждением за счет средств от предпринимательской деятельности и используемым в предпринимательской деятельности, признаются при налогообложении полностью.

При использовании основных средств, купленных за счет предпринимательской деятельности, как в бюджетной, так и в предпринимательской деятельности и в других видах финансирования амортизация делится пропорционально:

- объему финансирования;
- времени использования;
- иное.

10 При списании стоимости сырья и материалов при их выбытии на расходы для целей налогообложения используется метод оценки (п. 8 ст. 254 НК РФ):

- по средней стоимости;
- по стоимости единицы запасов.

Налоговый учет по списанию сырья и материалов ведется в отдельных налоговых регистрах.

11. В составе прямых расходов учитываются:

а) материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ
б) расходы на оплату труда участвующего в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала.

в) суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров (работ, услуг).

12. Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

- трудовыми договорами,
- штатным расписанием,
- положением об оплате труда,
- положением о премировании,
- положением о предпринимательской деятельности,
- табелями учета рабочего времени.

13. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

С 1 января 2018 года учреждениями по налогу на прибыль применяется налоговая ставка 0%.

НДФЛ

14. В учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных налоговых вычетов, предусмотренных статьей 218 НК РФ, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования:

- сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленного оклада (тарифной ставки) за отработанные часы по каждому источнику;
- иное.

Страховые взносы

15. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в 1с «Зарплата и кадры».

Налог на имущество

16. Налог на имущество организаций взимается в соответствии с главой 30 НК РФ.

17. Согласно п. 1 ст. 374 НК РФ объектом налогообложения признается движимое и недвижимое имущество (включая переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета,

18 С 1 января 2015 года не признаются объектом налогообложения основные средства, включенные в первую или во вторую амортизационную группу в соответствии с Классификацией основных средств. Вместе с тем с 1 января 2015 года на основании п. 25 ст. 381 НК РФ освобождены от налога на имущество организации в отношении движимого имущества, принятого с 1 января 2013 года на учет в качестве основных средств, за исключением объектов движимого имущества, принятых на учет в результате:

- реорганизации или ликвидации юридических лиц;
- передачи, включая приобретение, имущества между лицами, признаваемыми взаимозависимыми.

19. В соответствии со ст. 386 НК РФ налогоплательщики обязаны представлять в налоговые органы по своему местонахождению, налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу и налоговую декларацию по налогу. Отчетность представляется по истечении каждого отчетного и налогового периода. Отчетными периодами являются I квартал, полугодие и девять месяцев. Налоговым периодом признается календарный год (ст. 379 НК РФ). Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу представляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются налогоплательщиками не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Плата за негативное воздействие на окружающую среду

20. МБОУ "Пудостьская СОШ" начисляет, уплачивает и представляет расчет платы по учреждению Согласно статье 16 Федерального закона Российской Федерации от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» негативное воздействие на окружающую среду является платным.

К видам негативного воздействия на окружающую среду относятся:

- выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными источниками (далее - выбросы загрязняющих веществ);

- сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (далее - сбросы загрязняющих веществ);

- хранение, захоронение отходов производства и потребления (размещение отходов).

Объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду, в зависимости от уровня такого воздействия подразделяются на четыре категории:

- объекты, оказывающие значительное негативное воздействие на окружающую среду и относящиеся

к областям применения наилучших доступных технологий, - объекты I категории;

- объекты, оказывающие умеренное негативное воздействие на окружающую среду, - объекты

II категории;

- объекты, оказывающие незначительное негативное воздействие на окружающую среду, - объекты III категории;

- объекты, оказывающие минимальное негативное воздействие на окружающую среду, - объекты

IV категории.

Критерии, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное

воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, устанавливаются Правительством

РФ №1029 от 28.09.2015 г.

21. Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду заполняется в соответствии с правилами исчисления и взимания платы за негативное воздействие на окружающую среду, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 03.03.2017 №255 (далее Правила №255).

22. Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду предоставляется плательщиком согласно правилам исчисления и взимания платы за негативное воздействие на окружающую среду, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 03.03.2017 №255.

Отчетным периодом признается квартал. Плата, исчисленная по итогам отчетного периода (календарного года), с учетом корректировки ее размера вносится не позднее 1 марта года, следующего за отчетным периодом. Квартальные авансовые платежи (кроме IV квартала) вносятся лицами, обязанными вносить плату, не позднее 20-го числа месяца, следующего за последним месяцем соответствующего квартала текущего отчетного периода, в размере 1/4 суммы платы, уплаченной за предыдущий год.

23. Расходы МБОУ "Пудостьская СОШ" по внесению в бюджет такой платы отражаются по коду расходов 853 «Уплата иных платежей» и статье 291 «Налоги, пошлины и сборы» КОСГУ.

24 В соответствии с п. 35 Правил N 255 лица, обязанные вносить плату, не позднее 10 марта года, следующего за отчетным периодом, представляют администратору платы по месту учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, объекта размещения отходов производства и потребления декларацию о плате. При внесении квартальных авансовых платежей представление декларации о плате не требуется (п. 34 Правил N 255). Администратором платы является Росприроднадзор и его территориальные органы.

25. Форма и порядок представления декларации о плате за НВОС утверждены Приказом Минприроды РФ от 09.01.2017 N 3.

Земельный налог

26. Исчисление и уплата земельного налога производятся в соответствии с главой 31 "Земельный налог" НК РФ.

27. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

28. Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

30. Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%.

31. В течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.

32. Сумма налога определяется по истечении налогового периода, зачитываются авансовые начисленные и уплаченные платежи.

33. Уплата налога производится по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

34. По истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения земельного участка представляется налоговая декларация по налогу

Главный бухгалтер		Васильева С.Н.

Приложение №1

**Номера журналов операций
на 01.01.2018год**

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал операций по прочим операциям
9	Журнал по санкционированию

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от платной деятельности.

1.3. Внутренний контроль в учреждении могут осуществлять:

- созданная приказом руководителя комиссия;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров директором и главным бухгалтером (бухгалтером);
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером), экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.

3.1.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения **плана** финансово-хозяйственной деятельности;
- ведения бухгалтерского учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;
 - внезапная проверка кассы;
 - проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
 - документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения
- Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях;

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения.

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;

- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;

6. Ответственность

6.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителя директора по АХЧ Щёктова Романа Анатольевича

6.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

7. Оценка состояния системы финансового контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

7.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января На 1 июля	Полугодие	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХЧ
2	Проверка правильности расчетов с	Ежегодно на 1 января	Год	Главный бухгалтер

	Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями			Заместитель директора по АХЧ
3	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно на 1 декабря	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
4	Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно на 1 января	Год	Председатель инвентаризационной комиссии

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств
Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49;
- Инструкцией к Единому плану счетов, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2011 г. № 157н;
- Положением, утвержденным Банком России 12 октября 2011 г. № 373-П;
- Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 15 декабря 2010 г. № 173н;
- Правилами, утвержденными постановлением Правительства России от 28 сентября 2000 г. № 731;
- Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 29 августа 2001 г. № 68н.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе материально-ответственных лиц.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств (выявление излишков, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов.

2.2. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может осуществлять и внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

2.3. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «"___"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.4. Материально-ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.5. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.6. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

2.7. Инвентаризацию отдельных видов имущества и финансовых обязательств проводят в соответствии с Правилами, установленными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2.7. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказом Минфина России от 15 декабря 2010 г. № 173н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (форма № 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (форма № 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087);
- инвентаризационная ведомость наличных денежных средств (форма № 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (форма № 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма № 0504092);

- акт о результатах инвентаризации (форма № 0504835);

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 15 декабря 2010 г. № 173н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2.9. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.10. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.11. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

2.12. Инвентаризация библиотечных фондов проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 4 ноября 1998 г. № 16-00-16-198.

2.13. Особенности проведения инвентаризации финансовых активов и обязательств.

2.13.1. Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится по соглашениям (договорам), первичным учетным документам, выпискам Казначейства России (банка), отчетам

уполномоченных организаций, актам сверки расчетов с дебиторами и кредиторами.

2.13.2. Перечень финансовых активов и обязательств по объектам учета, подлежащих инвентаризации:

- расчеты по доходам
- расчеты с подотчетными лицами
- расчеты по ущербу имуществу
- расчеты по принятым обязательствам
- расчеты по платежам в бюджеты
- прочие расчеты с кредиторами

3. Оформление результатов инвентаризации

3.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и материально-ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

3.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма № 0504092). Составляется акт о результатах инвентаризации (форма № 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения. 3.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (излишки, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

3.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

3.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с материально-ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение не сохранности доверенных ему материальных ценностей.

График проведения инвентаризации

№	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1.	Основные средства, материальные запасы, нематериальные активы	Ежегодно на 1 декабря	Год
2.	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	Ежегодно на 1 декабря	Год
3.	Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал
4.	Обязательства (кредиторская задолженность)	Ежегодно на 1 декабря	Год
5.	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	—	При необходимости в соответствии с приказом руководителя или учредителя

**Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления
закупок товаров, работ и услуг**

1. В целях обеспечения целевого, эффективного расходования денежных средств, совершенствования деятельности в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов и в соответствии со статьей 7 Закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:	директор	Романова Н.Г.
Секретарь комиссии:	секретарь	Павлова Т.А.
Члены комиссии:	з/д по безопасности	Молослип А.Э.
	заместитель директора по АХЧ	Щёкотов Р.А.
	Контрактный управляющий	Коломиец В.В.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде;
- отбор участников конкурса;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса;
- рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- отбор участников аукциона;
- предварительный отбор участников размещения заказа;
- рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок;
- определение победителя в проведении запроса котировок;
- ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Директор школы:



Н.Г.Романова

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Для контроля за сохранностью активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

- директор Н.Г.Романова. (председатель комиссии);
- з/д по УВР – Коломиец Е.В.
- зам.директора по АХЧ Щёкотов Р.А.;
- з/д по безопасности – Морослип А.Э.;
- зав. библиотекой-Ильяшина Е.В.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов активов (в целях принятия к бухучету);
- определение текущей рыночной стоимости активов (в целях принятия к бухучету);
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу;
- осмотр объектов активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
- принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

Директор школы:



Н.Г.Романова

Состав инвентаризационной комиссии

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии	Директор школы	Н.Г.Романова
Члены комиссии	заместитель директора безопасности	А.Э.Морослип
	заместитель директора по УВР	Е.В.Коломиец
	заместитель директора по АХЧ	Р.А.Щекотов
	Зав. библиотекой	Е.В.Ильяшина

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации;

Директор школы:



Н.Г.Романова

Порядок определения срока службы хозяйственного инвентаря

1. К хозяйственному инвентарю в целях настоящего положения относятся:

- офисная мебель;
- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест;
- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- кулеры;

2. Хозяйственный инвентарь учитывается в составе основных средств при выполнении следующих условий:

- срок полезного использования – свыше 12 месяцев;
- инвентарь будет использоваться в процессе деятельности учреждения (при выполнении работ (оказании услуг), осуществлении государственных полномочий (функций), для управленческих нужд).

Инвентарь со сроком полезного использования 12 месяцев или меньше учитывается в составе материальных запасов.

3. Срок службы хозяйственного инвентаря определяет комиссия по поступлению и выбытию активов, состав которой утвержден приложением 7

4. Решение о сроке службы хозяйственного инвентаря комиссия определяет:

1) в соответствии с Классификацией, утвержденной постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1;

2) в соответствии с рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

Код субсидий и инвестиций (КСИИ)

- 100000 – Субсидии из средств федерального бюджета:
 - о 100169 Субсидия на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом;
Краткое наименование:
Субсидия на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физкультурой и спортом
- 200000 – Субсидии из средств областного бюджета:
 - о 200102 Субсидия по предоставлению питания на бесплатной основе (с частичной компенсацией его стоимости) обучающимся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, а также в частных общеобразовательных организациях
Краткое наименование:
Субсидия на организацию бесплатного питания обучающихся
 - о 200143 Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг
Краткое наименование:
Субсидия на реализацию образовательных программ в части оплаты труда работникам общеобразовательных учреждений, учебных расходов
 - о 200153 Субсидия на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования
Краткое наименование:
Субсидия на компенсацию части родительской платы
 - о 200239 Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг
Краткое наименование:
Субсидия на реализацию программ дошкольного образования
 - о 200301 Субсидия на укрепление материально-технической базы организаций общего образования
Краткое наименование:
Субсидия на приобретение автобусов
 - о 200302 Субсидия на укрепление материально-технической базы в рамках программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»
Краткое наименование:
Укрепление МТБ САДЫ, ШКОЛЫ, ДОП (ремонтные работы)
 - о 200303 Субсидия на укрепление материально-технической базы организаций общего образования
Краткое наименование:
Укрепление МТБ ШКОЛЫ (приобретение оборудования (ФГОС))
 - о 200304 Субсидия на укрепление материально-технической базы организаций общего образования
Краткое наименование:
Укрепление МТБ ШКОЛЫ (приобретение оборудования (профильное обучение))

- о 200305 Субсидия на укрепление материально-технической базы организаций общего образования
Краткое наименование:
Укрепление МТБ ШКОЛЫ(приобретение оборудования ребенку-инвалиду)
- о 200306 Субсидия на укрепление материально-технической базы организаций общего образования
Краткое наименование:
Укрепление МТБ ШКОЛЫ (ЭДО техническое сопровождение)
- о 200307 Субсидия на укрепление материально-технической базы организаций общего образования
Краткое наименование:
Укрепление МТБ ШКОЛЫ (оснащение учебно-материальной базы рег-х инновационных площадок)
- о 200309 Субсидия на укрепление материально-технической базы организаций общего образования
Краткое наименование:
Укрепление МТБ ШКОЛЫ (ЭДО детей-инвалидов)
- о 200310 Субсидия на укрепление материально-технической базы организаций общего образования
Краткое наименование:
Укрепление МТБ ШКОЛЫ (подключение раб.мест детей-инвалидов)
- о 200312 Субсидия на укрепление материально-технической базы организаций дошкольного образования
Краткое наименование:
Укрепление МТБ САДЫ (оснащение групп, спорт. и муз. залов)
- о 200313 Субсидия на укрепление материально-технической базы организаций дополнительного образования
Краткое наименование:
Укрепление МТБ ДОП (организация инновац. деят-ти по апробации инновац. программы развития доп. образования)
- о 200314 Субсидия на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в рамках подпрограммы «Развитие начального общего, основного общего, среднего общего образования» муниципальной программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»
Краткое наименование:
Субсидия на проведение С-витаминизации третьих блюд в лагерях всех типов
- о 200315 Субсидия на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в рамках подпрограммы «Развитие начального общего, основного общего, среднего общего образования» муниципальной программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»
Краткое наименование:
Субсидия на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков
- о 200316 Субсидия на реализацию мероприятий по проведению капитального ремонта спортивных объектов
Краткое наименование:
Стадионы
- о 200317 Субсидия на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом
Краткое наименование:

Субсидия на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физкультурой и спортом

о 200318 Субсидия на реновацию объектов образования в рамках подпрограммы «Развитие начального общего, основного общего, среднего общего образования» муниципальной программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»

Краткое наименование:

Реновация объектов образования

о 200319 Субсидия на организацию работы школьных лесничеств

Краткое наименование:

Школьные лесничества

о 201008 Субсидия на развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования

Краткое наименование:

Кадровый потенциал (повышение квалификации)

о 201065 Субсидия на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков

Краткое наименование:

Субсидия на организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

о 204003 Субсидия на поощрение победителей и лауреатов областных конкурсов в области образования

Краткое наименование:

Субсидия на поощрение победителей областных конкурсов

о 204011 Субсидия на поддержку муниципальных образований по развитию общественной инфраструктуры муниципального значения

Краткое наименование:

Средства депутатов

• 300000 – Платные образовательные услуги:

о 300301 Платные услуги

о 300302 Средства благотворителей

о 300303 Неустойки от недобросовестных поставщиков

• 400000 – Субсидии из средств местного бюджета:

о 400401 Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

Краткое наименование:

Субсидия на оплату труда с начислениями (муниципальное задание)

о 400402 Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

Краткое наименование:

Субсидия на оплату коммунальных платежей (муниципальное задание)

о 400403 Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

Краткое наименование:

Субсидия на финансирование прочих расходов (муниципальное задание)

о 400404 Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

Краткое наименование:

Субсидия на одаренных детей (муниципальное задание)

о 400412 Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

Краткое наименование:

Прочие учреждения

о 400407 Субсидия на укрепление материально-технической базы в рамках программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»

Краткое наименование:

Субсидия на укрепление МТБ (муниципальные ремонты)

о 400408 Субсидия на организацию летней оздоровительной кампании для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации в рамках подпрограммы «Совершенствование социальной поддержки семьи и детей» муниципальной программы Гатчинского муниципального района «Социальная поддержка отдельных граждан в Гатчинском муниципальном районе»

Краткое наименование:

Субсидия на организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

о 400409 Субсидия на проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в учреждениях бюджетной сферы в рамках подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» муниципальной программы Гатчинского муниципального района «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в Гатчинском муниципальном районе»

Краткое наименование:

Субсидия на проведение мероприятий по энергосбережению

о 400410 Субсидия на реализацию противопожарных мероприятий в рамках программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»

Краткое наименование:

Субсидия на проведение противопожарных мероприятий

о 400411 Субсидия на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в рамках подпрограммы «Развитие начального общего, основного общего, среднего общего образования» муниципальной программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»

Краткое наименование:

Субсидия на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков (лето) на базе ОУ

400413 Субсидия на проведение мероприятий с детьми и подростками патриотического направления в рамках подпрограммы «Развитие начального общего, основного общего, среднего общего образования» муниципальной программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»

Краткое наименование:

Субсидия на проведение мероприятий с детьми и подростками патриотического направления

400414 Субсидия на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Гатчинского муниципального района

Краткое наименование:

Капитальные вложения в строительство

400415 Субсидия на поддержку лиц, проявивших выдающиеся способности, в рамках подпрограммы «Развитие начального общего, основного общего, среднего общего образования» муниципальной программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»

Краткое наименование:

Поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности

о 404003 Субсидия на поощрение победителей муниципальных конкурсов

Краткое наименование:

Субсидия на поощрение победителей муниципальных конкурсов

о 400302 Субсидия на укрепление материально-технической базы в рамках программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»

Краткое наименование:

Укрепление МТБ (софинансирование к областным ремонтам)

о 400306 Субсидия на укрепление материально-технической базы в рамках программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»

Краткое наименование:

Укрепление МТБ (ЭДО, софинансирование)

о 400316 Субсидия на реализацию мероприятий по проведению капитального ремонта спортивных объектов

Краткое наименование:

Стадионы (софинансирование)

о 400317 Субсидия на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом

Краткое наименование:

Субсидия на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физкультурой и спортом (софинансирование)

о 400318 Субсидия на реновацию организаций общего образования в рамках подпрограммы «Развитие начального общего, основного общего, среднего общего образования» муниципальной программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»

Краткое наименование:

Реновация организаций общего образования (софинансирование)

о 400406 Субсидия на укрепление материально-технической базы в рамках программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе» (софинансирование)

Краткое наименование:

Софинансирование к областным средствам

о 401008 Субсидия на развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования (софинансирование)

Краткое наименование:

Кадровый потенциал (повышение квалификации) (софинансирование)

о 400707 Субсидия на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в рамках подпрограммы «Развитие начального общего, основного общего, среднего общего образования» муниципальной программы Гатчинского муниципального района «Современное образование в Гатчинском муниципальном районе»

Краткое наименование:

Субсидия на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в летних лагерях (софинансирование)

Классификатор операций сектора государственного управления (КОСГУ)

- 100 Доходы
- о 130 Доходы от оказания платных услуг
- о 131 Доходы от родительской платы за содержание детей в летнем оздоровительном лагере
- о 132 Доходы от родительской платы за дополнительные услуги сверх основной образовательной программы
- о 120 Доходы от собственности
- о 180 Прочие доходы
- о 510 Поступления на счета бюджетов
- 200 Расходы
- о 210 Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда
- § 211 Заработная плата
- § 212 Прочие выплаты
- § 213 Начисления на выплаты по оплате труда
- о 220 Оплата работ, услуг
- § 221 Услуги связи
- § 222 Транспортные услуги
- § 223 Коммунальные услуги
- § 224 Арендная плата за пользование имуществом
- § 225 Работы, услуги по содержанию имущества
- § 226 Прочие работы, услуги
- о 260 Социальное обеспечение
- § 262 Пособия по социальной помощи населению
- о 290 Прочие расходы
- о 300 Поступление нефинансовых активов
- § 310 Увеличение стоимости основных средств
- § 340 Увеличение стоимости материальных запасов

Код вида расходов (КВР)

- 1.1.1 Фонд оплаты труда учреждений
- 1.1.2 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
- 1.1.9 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений
- 2.4.4 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
- 3.6.0 Иные выплаты населению
- 8.5.1 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
- 8.5.2 Уплата прочих налогов, сборов
- 8.5.3 Уплата иных платежей

Функциональный классификатор расходов (КФСР)

- 07.00 ОБРАЗОВАНИЕ
- 07.01 Дошкольное образование
- 07.02 Общее образование
- 07.03 Дополнительное образование детей
- 07.07 Молодежная политика
- 07.09 Другие вопросы в области образования
- 10.00 СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА
- 10.03 Социальное обеспечение населения
- 10.04 Охрана семьи и детства
- 04.00 НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА
- 04.08 Транспорт
- 7. Аналитическая группа (не используется, по умолчанию заведено 000)

Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (далее также - Порядок) разработан в соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Методическими рекомендациями, направленными письмом Минфина России от 19.12.2014 N 02-07-07/66918, а также Приложением к письму Минфина России и Федерального казначейства от 02.02.2017 NN 02-07-07/5669, 07-04-05/02-120.

1.2. Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и

датой подписания бухгалтерской отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

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

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

Информация является существенной, если ее отсутствие или искажение могут оказать влияние на решения пользователей.

1.4. Решение об отражении событий после отчетной даты принимается главным бухгалтером.

1.5. Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

2. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

2.1. К событиям, подтверждающим условия, существовавшие на отчетную дату, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- изменение на начало периода, следующего за отчетным (до даты подписания отчетности), кадастровой стоимости земельного участка, используемого учреждением на праве постоянного (бессрочного)

пользования и учтенного на балансе;

- оформление после отчетной даты государственной регистрации права оперативного управления по созданным (полученным) в отчетном периоде объектам недвижимого имущества;

- уточнение платежей на лицевом счете, открытом в органе казначейства, в том числе платежей по доходам, в первые числа января;

79

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

- расчеты с подотчетными лицами по расходам, относящимся к отчетному периоду;

- объявление в установленном порядке дебитора банкротом после отчетной даты;

- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного процесса
- результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой)

отчетности, но отраженных в протоколах, актах, подписанных после отчетной даты;

- результаты годовой инвентаризации (сверки с соответствующими реестрами), указывающие на необходимость корректировки данных учета, полученные после отчетной даты, но до срока представления отчетности.

2.2. К событиям, являющимся следствием условий, сложившихся после отчетной даты, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выбытие нефинансовых активов в результате чрезвычайной ситуации;

3. Отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты

3.1. События после отчетной даты, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату, отражаются в учете:

- 31 декабря отчетного года на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов;

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом корректирующих событий после отчетной даты.

Информация о событиях после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760).

3.2. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503760).

Приложение №11

**График документооборота, предоставления документов, отчетов и сведений в
МБОУ «Пудостьская СОШ» и требования, предъявляемые к документам.**

№ п/п	Наименование документа	Сроки сдачи	Ответственный
1	Документы (приказы, табеля, б/листы и пр.)	В соответствии с графиком на 2018 год	Руководитель учреждения, его заместители или доверенные лица.
2	Приказы о приеме на работу (на каждого работника отдельно), для педагогических работников (трудовую книжку, диплом об образовании, аттестационный лист о присвоении категории, для совместителей соответственно копии перечисленных документов).	Со дня подписания	Руководитель учреждения, его заместители или доверенные лица.
3	Приказы об увольнении (на каждого работника отдельно) с указанием периода компенсации за неиспользованный отпуск.	За 7 дней до увольнения	Руководитель учреждения, его заместители или доверенные лица.
4	При принятии на работу предоставляются все данные на вновь принятого (паспортные данные, домашний адрес - копия паспорта, № пенсионного страх.св-ва, заявления на льготу по подох.налогу, справку о доходах с прежнего места работы, номер пластиковой карты и т.д).	Вместе с приказом о принятии на работу	Руководитель учреждения.
5	Все документы по материалам и ОС(ведомости на выдачу материалов, договора о полной материальной ответственности, акты, накладные-требования и пр.)	До 25 числа текущего месяца	Руководитель учреждения, его заместители или доверенные лица.
6	Справку по дето-дням , табеля питания детей по бесплатному питанию и молоку	Последний день месяца	Руководитель учреждения, его заместители или ответственный по питанию
7	Табель посещаемости ГПД	Последний день месяца	руководитель учреждения, его заместители или воспитатели ГПД
8	Графики отпусков	За 2 недели до начала финансового года	Руководитель учреждения, его заместители или секретарь
9	Авансовые отчеты на служебные разъезды, с приложением билетов на проезд	Последний день месяца	Руководитель учреждения, его заместители или доверенные лица.
10	Счета-фактуры за товары, полученные услуги	На следующий день после получения товара, услуги	Руководитель учреждения, его заместители или зам. Директора по АХЧ

11	Больничные листы сотрудников	По мере предоставления	Секретарь
12	Отчеты по бесплатному у питанию и бесплатному молоку	до 01 числа месяца следующего за отчетным	ИП «Яковлева», зам. Директора пол АХЧ, ответственный по бесплатному питанию
13	Расчетная ведомость по заработной плате, сводная по страховым взносам, свод проводок	До 03 числа месяца, следующего за отчетным	Бухгалтер по заработной плате
14	Счета на оплату по бесплатному питанию	До 01 числа месяца, следующего за отчетным	ИП «Яковлева»

Все документы, поступающие в бухгалтерию, должны быть заверены и подписаны руководителем учреждения или лицом его замещающим.

Если дата подачи документов совпадает с выходным или праздничным днем, документы предоставляются в следующем порядке.

День подачи - суббота - день принятия документов - пятница,