

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №6"

ПРИКАЗ

30.12.2025 г.

г. Тамбов

№ 414

Об утверждении учетной политики

На основании Закона N 402-ФЗ, в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации и в целях своевременного и правильного формирования показателей деятельности, бухгалтерской отчетности, в связи вступлением в силу приказа Минфина РФ от 30.08.2024 г. №121н «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» с 1 января 2026 года, в соответствии с законодательством РФ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику учреждения с приложениями и применять ее с 01 января 2026 г. и во все последующие отчетные периоды с учетом внесения в установленном порядке изменений и дополнений.

2. Главному бухгалтеру ознакомить с учетной политикой под роспись материально-ответственных лиц учреждения.

3. Приказ от 28 декабря 2024 г. №409 «Об утверждении учетной политики» считать утратившим силу с 01.01.2026 г.

4. Возложить ответственность за формирование учетной политики, за ведение бухгалтерского учета, своевременное, полное и достоверное представление финансовой отчетности на главного бухгалтера Н. А. Пыльневу.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.П. Николаев

С приказом ознакомлен(а):

Пыльнева Н. А.



**Учетная политика
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа №6»**

Общие положения

Нормативные документы

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №6» (далее – Учреждение):

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон N 174-ФЗ);
- приказами Минфина России об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов от 30 августа 2024 г. №121н «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее – приказ № 121н), от 20 сентября 2024 г. № 133н «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (далее – приказ № 133н), приказами Минфина России от 29 августа 2025 г. № 118н «Об утверждении Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета» (далее Инструкция № 118н) и № 119н «Об утверждении Правил по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (далее Правила № 119н), от 29.11.2017 г. «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления (далее – приказ № 209н), приказами Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ 61н)
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (далее - План счетов автономных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (далее - Инструкция N 183н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 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 Минфина России N 52н), включая Приложение N 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания N 52н);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России N 61н), включая Приложение N 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания N 61н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России N 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н (далее - Порядок N 82н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);
- Учетная политика учредителя;
- Устав учреждения;
- иные федеральные законы, указания и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации.

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043).

Приложение №10

Учреждение имеет собственную бухгалтерию, возглавляемую Главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы «1С.Бухгалтерия государственного учреждения», «1С.Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Правила документооборота и технология обработки учетной информации

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в управление Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в Социальный фонд России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
- передача и прием первичной документации с поставщиками для оплаты товаров, работ услуг.

Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.
- Унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н).
- При отсутствии установленных Приказом 52н и 61н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.

первичных документов, составленных в электронном виде, выдаются главным бухгалтером (заместителем) в течение 3-х рабочих дней с момента получения требования о предоставлении копии.

Формирование рабочего Плана счетов

Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Порядком применения Единого плана счетов приказа № 121н, Порядком по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений приказа № 133н.

Основание: пункт 7 Порядка применения Единого плана счетов № 121н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Порядке применения Единого плана счетов № 121н.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен **Приложением № 2 к Учетной политике**.

Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» средства во временном распоряжении;
- «4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» субсидии на иные цели;
- «6» субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

В разрядах с 1 по 4 включает в себя код раздела, код подраздела расходов бюджета ставятся 0.

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (Приказ 209н).

Основание: пункт 11 Порядка применения Единого плана счетов № 121н.

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии приказа Минфина России от 13.09.2023 №144н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки) приложение №1 «Общие требования к организации инвентаризации активов и обязательств».

Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными учета и проверка полноты и корректности отражения в учете обязательств.

Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным приказом руководителя.

Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств и денежных документов, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

Распорядительным актом о проведении инвентаризации является решение о проведении инвентаризации.

В решении указываются:

- наименование комиссии;
- ее состав с указанием председателя комиссии, его заместителя и лица, ответственного за оформление документов, подлежащих подписанию членами. В случае создания рабочих комиссий определяется также их состав.
- дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки ее проведения (даты начала и окончания проведения);
- объекты инвентаризации;
- причины проведения инвентаризации;

- получать от должностных и ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;
- назначать даты заседания комиссии в пределах срока проведения инвентаризации;
- по согласованию с руководителем привлекать должностных лиц к проведению инвентаризации;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации;
- при невозможности участия в заседании комиссии извещать об этом председателя комиссии до начала мероприятия.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

Руководитель и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- оказывать содействие в проведении инвентаризации;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

Заседание инвентаризационной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей состава ее участников, имеющих право голоса. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя комиссии.

Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;
- имущество, учтенное на забалансовых счетах;
- другое имущество и обязательства в соответствии с решением об инвентаризации.
- Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

Инвентаризация материальных ценностей проводится путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра (далее - методы осмотра). Материальные ценности, хранящиеся в невскрытой таре, проверяются на основании записей на упаковке с выборочным вскрытием. Оно осуществляется таким образом, чтобы обеспечить при проверке максимальный охват номенклатуры имущества. Долю упаковок, подлежащих выборочной проверке, определяет председатель комиссии в размере 5 процентов.

Если для оценки фактического объема материальных ценностей невозможно применить методы осмотра или их применение невозможно без существенных затрат, применяются видео- и фотофиксация или иные способы, позволяющие произвести оценку.

Инвентаризация активов и обязательств, не имеющих вещественной формы (нематериальных активов, прав пользования активом, безналичных денежных средств и т.д.), проводится путем проверки документов, подтверждающих наличие этих активов и обязательств на дату проведения инвентаризации.

- Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

Инвентаризация в учреждении проводится:

- инвентаризация сохранности товарно-материальных ценностей 1 раз в год;
- инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) – 1 раза в квартал; решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы
- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов 1 раз в год.

Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения, выбытии основных средств. Инвентаризационные списки составляются по первоначальной стоимости.

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

Рыночная стоимость имущества определяется по данным средств массовой информации, органов статистики, организаций-изготовителей. Документы, подтверждающие рыночную стоимость имущества, прилагаются к соответствующим первичным документам.

Инвентаризация проводится на основании решения о проведении инвентаризации (ф.0510439) и порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств оформляется актом о результатах инвентаризации (ф.0510463), инвентаризационной описью (ф.0510466) в части нефинансовых активов, актом о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836) и инвентаризационной описью (ф.0510467) в части денежных средств.

Инвентаризация бланков строгой отчетности оформляется актом о результатах инвентаризации (ф.0510463) и инвентаризационной описью (ф.0510465) в части бланков строгой отчетности и денежных документов.

Инвентаризация расчетов по доходам оформляется актом о результатах инвентаризации (ф.0510463) и инвентаризационной описью (ф.0510468), инвентаризация расчетов с поставщиками, иными дебиторами и кредиторами отчетности оформляется актом о результатах инвентаризации (ф.0510463) и инвентаризационной описью (ф.0510469).

Основание: Методические рекомендации Приказа № 61н.

Списание материальных ценностей производится на основании решения комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

К не корректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

Не корректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

Внутренний контроль

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения (Приложение № 3 к Учетной политике).

Раздел 2. Способы ведения бухгалтерского учета

Нефинансовые активы

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

применения Единого плана счетов бухгалтерского учета (оформляется Требование-накладная ф.0510451).

Основание: пункт 396 Приказа № 257н Основные средства, пункт 64.14 Методических рекомендаций к Приказу № 61н.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н Обесценение активов):

- активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);
- активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);
- единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) (основание: пункт 40.1 Методических рекомендаций к Приказу № 61н), безвозмездная передача (поступление) объектов нефинансовых активов оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (основание: пункт 64.1 Методических рекомендаций к Приказу № 61н).

На выдачу в эксплуатацию библиотечного фонда, независимо от стоимости, а также всех объектов основных средств оформляется Требование-накладная (ф.0510451) (основание: пункт 64.14 Методических рекомендаций к Приказу № 61н).

Материальные ценности, которые не соответствуют критериям активов на основании решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440), не признаются объектами основных средств и до принятия решения об их списании подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Списанные основные средства до момента демонтажа и (или) утилизации учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение», в условной оценке: один объект, один рубль.

Основание: пункт 223 Порядка применения Единого плана счетов № 121н.

Аналитический учет по счету ведется в Журнале операций по забалансовому счету.

Основание: пункт 224 Порядка применения Единого плана счетов № 121н.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 "Материальные ценности на хранении" до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.5410454), не допускается.

Списанные основные средства оформляются актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435). К Акту (ф. 0510435) прилагается лист голосования, являющийся неотъемлемой частью указанного Акта (ф. 0510435).

Основание: пункт 18.1, пункт 18.7 Методических рекомендаций к Приказу № 61н.

Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;

б) по решению субъекта учета при прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации бюджетной сферы.

Основание: пункт 45 Приказа 257н Основные средства.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;

При невозможности обозначения инвентарного номера на активе в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского (бюджетного) учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета (без нанесения на объект основного средства).

Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ф. 0509215) распечатывается ежегодно при поступлении, модернизации, переоценке, ликвидации или списании нефинансового актива.

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

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
- передано по решению учредителя в пользование, при этом такая передача не порождает возникновение доходов.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)

Расходы, осуществляемые при замене вышедших из строя элементов компьютерной техники, вызванные необходимостью ее поддержания в работоспособном состоянии, относятся к расходам на ремонт основных средств (например, замена вышедшего из строя процессора). В этом случае стоимость новой детали как запасной части включается в состав расходов субъекта централизованного учета на ремонт основных средств. Такие расходы не изменяют балансовую стоимость основного средства, при этом подлежат отражению в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

Замена отдельных элементов компьютерной техники для увеличения производительности (быстродействия) является его модернизацией (например, замена монитора, находящегося в работоспособном состоянии, на модель с большей диагональю экрана), что влечет за собой изменение балансовой стоимости объекта основных средств и сроков полезного использования.

- Выбытие заменяемой детали отражается в учете как операция по частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основных средств.
- Запасные части, остающиеся в распоряжении субъекта централизованного учета в результате проведения работ по разукомплектации объекта основных средств, принимаются к учету по Акту о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и оцениваются по справедливой стоимости.

Аналитический учет вложений в основные средства ведется в карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

(Основание: Методические указания N 61н)

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0510448) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

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

Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- Объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19 апреля 2018 г. N 02-07-05/26416)
 - Земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 2 Приказа 258н)
 - Объекты по договорам социального найма (п. 2 Приказа 258н)
 - Находящиеся в пользовании учреждения материальные объекты нефинансовых активов, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов власти), созданных собственником имущества, и осуществлению содержания государственного (муниципального) имущества (Письмо Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464)
 - Имущество, случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (Письма Минфина России от 31 августа 2018 г. N 02-07-10/62448, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. N 02-07-10/69410)
 - Объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) (Письмо Минфина России от 13 июня 2018 г. N 02-07-10/40429)
 - Объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285)
 - Иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (Письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168)
- При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Основание: пункт 19 Приказа 34н Непроизведенные активы.

Переоценка объектов непроизведенных активов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов непроизведенных активов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации. Переоценка стоимости объектов непроизведенных активов производится ежегодно.

Основание: пункт 36, пункт 38 Приказа 34н Непроизведенные активы.

Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

Основание: пункт 40 Приказа 34н Непроизведенные активы.

Единицей учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Структура инвентарного номера объекта непроизведенных активов состоит из 10 знаков:

Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1	Код финансового обеспечения
2	2-4	Синтетический счет объекта учета
3	5-6	Код аналитического учета счета
4	7-10	Порядковый номер объекта

Материальные запасы

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащим соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- лекарственные препараты и медицинские материалы;
- продукты питания;
- горюче-смазочные материалы;
- строительные материалы;
- мягкий инвентарь;
- прочие материальные запасы.

Основание: п.19 Приказа 121н.

Материальные запасы подразделяются на группы:

- материалы – материальные ценности, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.
- иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.

Основание: пункты 7а, 7г Приказа 256н Запасы.

Материальные запасы учитываются по детализации КОСГУ 340 и 440.

Решения о классификации активов, сроке полезного использования, нормах расходования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытия принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Приобретенные (созданные) награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры для использования (потребления) в процессе деятельности Учреждения и находящиеся в местах хранения, подлежат отражению в учете на счете 0.105.36.340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения».

С момента выдачи с мест хранения материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) работнику, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и/или вручение ценных подарков (сувенирной продукции), указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения). Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: «один предмет - один рубль». Ценные подарки (сувениры) учитываются по стоимости их приобретения.

По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) ответственному лицу их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 0.109.00.000 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг»).

По факту подтверждения ответственными лицами вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, списание ценных подарков (сувенирной продукции) с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» отражается в учете на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) и ведомостью на выдачу подарков, кубков, сувенирной продукции (неунифицированная форма).

В случае если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий не предусматривает хранение приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в учете по факту одновременного представления работником, ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и/или вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода.

Для учета переходящих наград, призов, кубков, ценных подарков, знамен, полученных представителями субъектами учета (работниками, спортсменами, учащимися и др.), используется забалансовый счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки».

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

Для списания материальных запасов, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах, постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460). Акт о списании материальных запасов формируется отдельно для объектов, требующих или не требующих уничтожения (утилизации). В случае истечения срока годности, утраты потребительских свойств, порчи формируется Акт о списании на основании Решения комиссии (ф. 0510440), лист голосования не формируется.

Основание: пункт 36, 64.71, 64.73 Методических рекомендаций к Приказу № 61н.

Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 3) (ОКУД 0345001). Путевой лист должен содержать: наименование и номер путевого листа; сведения о сроке действия путевого листа; сведения о собственнике (владельце) транспортного средства; сведения о транспортном средстве; сведения о водителе сведения о перевозке.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р, актом контрольного замера нормы расхода топлива и утверждаются Приказом Руководителя.

К таким расходам могут быть отнесены:

- заработная плата педагогического персонала;
- начисления на заработную плату педагогического персонала;
- коммунальные услуги (водоснабжение и водоотведение)
- приобретение учебных программ (в том числе в области информационных технологий, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных), бланков учебной документации;
- подписка на учебную литературу;
- оплату текущего ремонта учебного оборудования, оргтехники и инвентаря, заправка и ремонт картриджей;
- приобретение ученической мебели и другого оборудования учебных помещений, спортивного инвентаря;
- оплату доступа учреждения к ресурсам сети Интернет;
- услуги связи (оплата услуг телефонной связи (абонентская и повременная оплата), с учетом расходов по оплате междугородной связи), а также расходы, связанные с установкой и подключением новых номеров, техническим обслуживанием телефонных аппаратов;
- повышение квалификации педагогического персонала;
- приобретение канцелярских принадлежностей, материалов и предметов для текущих хозяйственных целей (участвующих в образовательной деятельности).

К накладным расходам относятся затраты, которые не имеют прямой связи с оказанием конкретного вида услуг.

К таким расходам могут быть отнесены:

- заработная плата административно-хозяйственному персоналу;
- начисления на заработную плату административно-хозяйственному персоналу;
- амортизация оборудования;
- обучение и повышение квалификации прочего персонала;
- коммунальные услуги (электроэнергия, отопление, горячее водоснабжение)
- обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.;
- противопожарная безопасность (обслуживание оборудования, систем ОПС и т.п.);
- текущий ремонт недвижимого и движимого имущества;
- содержание прилегающей территории (включая вывоз мусора, его утилизацию), сброс снега с крыш, в соответствии с утвержденными санитарными нормами и правилами);
- санитарная обработка помещений;
- техобслуживание технологического и других видов оборудования;
- оформление документации необходимой для функционирования учреждения;
- суточные при служебных командировках, а также на курсы повышения квалификации;
- медицинский осмотр;
- приобретение расходных материалов (расходы на приобретение моющих средств, расходы по оплате горюче-смазочных материалов, расходы на канцелярские товары и другие).

Накладные расходы распределяются на себестоимость, а в части не распределяемых расходов на увеличение расходов текущего периода.

Накладные и общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за год, относятся на прямые расходы учреждения. Суммы, учтенные на счете 109 00, впоследствии в установленном порядке списываются в дебет счета 401 10 (ежегодно) и учитываются учреждением при формировании финансового результата прошлых отчетных периодов на счете 401 30 (ежегодно).

Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 401 20), признаются:

- расходы на транспортный налог;
- расходы на земельный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, судебные издержки.

- расходы на транспортный налог;
- расходы на земельный налог;
- расходы на налог на имущество;
- госпошлины;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, судебные расходы.

Денежные средства учреждения

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание N 3210-У)

Кассовая книга (ф. 0504514) ведется в бумажной форме с применением технических средств, предназначенных для обработки информации, включая персональный компьютер и программное обеспечение, и подписывается собственноручными подписями. (п. 4.7 Указания 3210-У). Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) формируется ежегодно.

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет бухгалтер (кассир). Он в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатается и подписывается директором Учреждения и главным бухгалтером.

Лимит кассы устанавливается Приказом Руководителя (п. 2 Указания 3210-У).

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают Директор Учреждения и главный бухгалтер.

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- талоны на бензин

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

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

Оформляются денежные документы приходным кассовым ордерам с пометкой «фондовый» и подшивается в Журнал операций №4. Денежные документы выдаются на основании расходного кассового ордера с пометкой «фондовый» (ф0310002) в подотчет материально-ответственному сотруднику. Расходный кассовый ордер с пометкой «фондовый» (ф0310002) подшивается в Журнале операций №8.

Расчеты с дебиторами

На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
 - По соглашениям.
 - При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.
- Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

Расчеты с подотчетными лицами

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается Приложением №7 к Учетной политике.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 100 000,00 рублей.

Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 30 календарных дней.

При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами Учреждение учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100 000,00 рублей.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается и Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф 0510521).

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Отчета о расходах подотчетного лица (ф 0504520).

В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Отчету о расходах подотчетного лица, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов при наличии разрешительной надписи директора. Отчет о расходах подотчетного лица должен быть предоставлен Руководителю Учреждения не позднее 3 дней с момента осуществления таких расходов.

Денежные средства на хозяйственные нужды учреждения выдаются только лицам, имеющим право на получение подотчетных сумм.

Список работников, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет:

- заместитель директора;
- тренер-преподаватель;
- инструктор-методист;
- техник;
- главный бухгалтер;
- заведующий структурным подразделением.

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

Выдача наличных денежных средств работникам из кассы (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

- под отчет на хозяйственно-операционные расходы;
- в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов (включая перерасход по авансовым отчетам);

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется для учета использования рабочего времени. В Табеле регистрируются фактические затраты рабочего времени. В сроки, установленные порядком документооборота учреждения работником, ответственным за ведение Табеля, отражается количество дней (часов) явок, а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время и другие виды) с записью их в соответствующие графы.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Расчеты по обязательствам учреждения

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения.

Порядок списания задолженностей

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0510468 или ф. 0510469) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов по Приказу Руководителя Учреждения.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказа Руководителя.

Отдельные виды доходов и расходов

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

К доходам будущих периодов Учреждения относятся доходы по соглашениям о предоставлении субсидий.

На счете 401 41 отражаются суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому они относятся. Доходы будущих периодов к признанию в текущем году в течении финансового года формируют финансовый результат текущей деятельности учреждения и признаются в учете в

должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании задолженности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании задолженности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ)

Неконкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относимых к субъектам малого и среднего предпринимательства, используются при закупках по Федеральному закону от 18.07.2011 N 223-ФЗ, если согласно утвержденному положению о закупке проводится неконкурентная закупка - запрос цен, к участникам которого устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (самозанятых).

(Основание: п. 203 Инструкции N 183н)

Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные)

Бланки строгой отчетности отражать на забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

На счете **04 «Сомнительная задолженность»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

На счете **07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»** учитываются призы, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые для награждения команд-победителей, в течение всего периода нахождения в учреждении.

Ценные подарки и сувениры отражают на забалансовом счете с момента выдачи со склада или приобретения, если их не принимают на склад, и до вручения. На счет 07 имущество принимают:

- в условной оценке один предмет, один рубль — полученные награды, призы, кубки.
- по стоимости приобретения — ценные подарки, сувениры и материальные ценности для награждения.

Учет ведется в карточке количественно-суммового учета по материально ответственным лицам, местам хранения и каждому предмету. Если ответственные лица одновременно представляют документы о приобретении и вручении материальных ценностей, то их на забалансовом счете не отражают. В этом случае признают расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков или сувениров.

Учет на забалансовом счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»** ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, такие как:

- автомобильные шины,
- аккумуляторы,
- диски для автомобилей.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Поступление на счет 09 отражается при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

Выбытие со счета 09 отражается при списании автомобиля по установленным основаниям, при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) **забалансовые счета 17 и 18** открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

На счете 10 – «Обеспечение исполнения обязательства» учитывается банковская гарантия, полученная учреждением в качестве обеспечения обязательств.

На счете **20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»** учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность не востребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения

Формы аналитических регистров налогового учета для определения налоговой базы, являющиеся документами для налогового учета, в обязательном порядке должны содержать следующие реквизиты:

- наименование регистра;
- период (дату) составления;
- измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;
- наименование хозяйственных операций;
- подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников. Отдельный учет ведется с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)»:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели.

Общие расходы, которые невозможно прямо отнести к платным или бесплатным образовательным услугам, распределяются учреждением пропорционально доходам от платных услуг и средствам бюджетного финансирования в общей сумме поступлений.

Исчисление налоговой базы производится по итогам каждого отчетного (налогового) периода на основе данных налогового учета.

Подтверждением данных налогового учета являются:

- 1) первичные учетные документы (включая справку бухгалтера);
- 2) аналитические регистры налогового учета;
- 3) расчет налоговой базы.

В целях исчисления налога на прибыль учреждением применяется кассовый метод (статья 273 НК РФ). Применяется этот метод если средний размер выручки за предыдущие четыре квартала не превышает 1 млн. руб. за каждый квартал (п. 1 ст. 273 НК РФ). Этот же лимит выручки должен сохраняться и в течение всего периода применения кассового метода. В противном случае осуществляется переход на метод начисления с начала года (п. 4 ст. 273 НК РФ).

Датой получения дохода от оказания услуг признается день поступления средств на счета в банках и (или) в кассу, поступления иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав, а также погашение задолженности перед налогоплательщиком иным способом.

Расходы на реализацию образовательных услуг определяются с учетом положений статьи 318 НК РФ.

К прямым расходам автономного учреждения относятся, в частности:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 254 НК РФ;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания услуг, а также суммы расходов на обязательное пенсионное и медицинское страхование, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при оказании услуг.

Все остальные расходы признаются косвенными и в полном объеме относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода. Прямые расходы учитываются в составе расходов текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации услуг, в стоимости которых они учтены.

Амортизируемым имуществом учреждения признаются имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у него на праве собственности, используются для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. При исчислении срока полезного использования ОС учреждение руководствуется Классификацией ОС, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. N 1. Применяемый метод амортизации - линейный.

Налог на доходы физических лиц

Учреждение признается налоговым агентом по НДФЛ, обособленных подразделений не имеет.

При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета.

Если в отдельные месяцы налогового периода учреждение не выплачивало налогоплательщику дохода, облагаемого НДФЛ, стандартные налоговые вычеты предоставляются учреждением за каждый месяц налогового периода, включая те месяцы, в которых не было выплат дохода (Письмо Минфина РФ от 06.02.2013 г. N 03-04-06/8-36).

Приложения к Положению об учетной политике учреждения:

- Приложение № 1 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи
- Приложение № 2 План счетов
- Приложение № 3 Положение о внутреннем финансовом контроле
- Приложение № 4 График документооборота
- Приложение № 5 Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов
- Приложение № 6 Положение о бухгалтерии
- Приложение № 7 Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности
- Приложение № 8 Порядок принятия обязательств и денежных обязательств
- Приложение № 9 Регистры бухгалтерского учета

Главный бухгалтер



Н. А. Пыльнева