

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» ж.-д.ст.Шентала
(редакция на 2019 год)**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- приказом Минфина России от 01.12.2010 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"(далее - Инструкции N 157);

- приказом 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" для бюджетного учреждения:

- приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"

- федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов РФ от 31.12.2016 г. № 256н, №257н, 258н, 259н, 260н (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства». Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета в ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» ж.-д. ст. Шентала осуществляется

- бухгалтерией

Бухгалтерский учет в ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» ж.-д. ст. Шентала ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, (Приложение N _2_).

Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ 310 "Увеличение стоимости основных средств".

Обособленный учет условных арендных платежей обеспечивается на дополнительных аналитических счетах 0 401 00 000.

1.2. Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе:

- источников финансового обеспечения деятельности;

1.3. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н

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

1.4. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам согласно(Приложению N 3).

Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с использованием программы -«Кластер-Бюджет».

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и в виде электронного документа .

Заполнение учетных документов и регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется - смешанным способом.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета , осуществляется ежемесячно. Архивирование учетной информации производится при обновлении программного продукта. Хранение резервных и архивных копий осуществляется в флэш-накопители. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является главный бухгалтер.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке, группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;
 - Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
 - Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
 - Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;
 - Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда;
 - Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
 - Журнал операций № 8 по прочим операциям;
 - Журнал операций № 9 по санкционированию.
- Главная книга.

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные палки в хронологическом порядке.

1.5. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, материалов ,расчетов по заработной плате в Главной книге осуществляется ежемесячно.

1.6. При обнаружении в сформированных регистрах бухгалтерского учета ошибок проводится анализ (диагностика) ошибочных данных и внесение необходимых исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

1.7. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N _4_).

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете :

- датой выставления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете:

- датой выставления документа;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов;

1.8. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

1.9. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются по мере поступления основных средств. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

Порядок хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв.

приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

1.10. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются: отдельными приказами.

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии (Приложение N 5)

1.11. В отношении объектов основных средств проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 01 ноября.

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

Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" осуществляется :

- в течение года - по мере необходимости.

1.12. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программ- СБО, WEB-консолидация.

После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в Северное управление МОНСО на бумажных носителях.

1.13. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением N _5_ к учетной политике.

1.14. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N 7).

1.15. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются

- случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка;

- фактические затраты рабочего времени].

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

- сроки передачи дел,

- лицо, ответственное за сдачу дел,

- лицо, ответственное за прием дел,

- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),

- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,

- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом.

В Акте приема-передачи в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;

- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;

- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;

- список отсутствующих документов;

- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;

- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

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

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением (Приложение N 8). Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

2.2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

2.3. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта, списывается с балансового учета .

Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности **2** "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности **4** "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью используются в деятельности по выполнению государственного задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий);

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

2.5. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или

Приходным ордерам на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) оформляется при приобретении .

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

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

2.6. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная) определяется, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15.12.2017 N 02-07-07/84237.

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

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

3.1.2. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

3.1.3. Инвентарный номер основного средства состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

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

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в журнале описи инвентарных карточек. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных - бухгалтер. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств библиотечный фонд.

3.1.4. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с

наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств подлежат хранению в сейфе, ответственный за сохранность документов - директор. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в школе у директора.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией

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

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету. Это перемещение отражается с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

3.1.8. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код **ОКОФ**, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100%:

- в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету;

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

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.
стоимости объекта.

3.2. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

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

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

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

- Актом о списании имущества:

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

К решению комиссии прилагаются:

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

3.3. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.3.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

3.3.2. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3.4. Особенности учета единых функционирующих систем

3.4.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;

3.4.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;

3.5. Организация учета основных средств

3.5.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется :

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.5.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости.

3.5.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В организации ведется :

- отдельные Журналы для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

3.5.4. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

4. Амортизация

4.1. Начисление амортизации объектов основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей осуществляется :

- линейным методом;

На объекты библиотечного фонда и нематериальных активов стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при постановке на учет.

На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется.

Объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу принимаются к учету на основании первичного документа и учитываются без присвоения им инвентарного номера. По мере передачи указанных объектов в эксплуатацию они списываются с балансового учета.

4.2. При переоценке основных средств, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки,

- пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки;

4.3. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из :

- срока действия договора аренды;

4.4. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации

5. Учет материальных запасов

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

К материальным запасам относятся материальные запасы, отраженные в п. 99 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н.(с изменениями от 06.08.2015 г.)

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Средняя фактическая стоимость определяется в соответствии с п. 108 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н. (с изменениями от 06.08.2015 г.).

Выбытие материальных запасов осуществляется по ведомости на выдачу материалов на нужды учреждения ф. 0504210, по акту на списание материальных запасов ф. 0504230.

При выдаче в эксплуатацию запасных частей к автомашинам учет выданных материальных запасов следует отражать на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных» по фактической цене.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. Списание ГСМ производится на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Путевые листы выдаются и оформляются ежедневно диспетчером.

6. Учет операций с безналичными денежными средствами.

Для осуществления деятельности открыты в органе казначейства два лицевых счета:

- 614.73.104.0 - на данный счет поступают субсидии на выполнение государственного задания (тип средств 04.01.01); доходы от приносящей доход деятельности и целевые средства на проведение мероприятий (тип средств 04.01.04);
- 714.73.104.0 - на данный счет поступают субсидии на иные цели (тип средств 04.01.02);

Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов (платежные поручения), приложенных к выпискам. Выписки с лицевых счетов и платежные поручения формируются из программы УРМ ЛС «Бюджет» и должны содержать электронно-цифровую подпись уполномоченных лиц. Для учета денежных средств на лицевых счетах учреждения используется счет «201.11»

7. Учет расчетов с подотчетными лицами

7.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

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

Нумерация авансовых отчетов:

- сквозная по всем источникам финансового обеспечения;

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

7.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

7.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с работниками учреждения.

7.4. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись"

указываются корреспонденции :

- по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету;

8. Учет затрат на выполнение услуг.

Для формирования в денежном выражении информации о затратах на выполнение государственных услуг затраты ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» ж.-д. ст.Шентала делятся по видам расходов в разрезе групп затрат:

- прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость услуг (счет 410961000-педагогический персонал школы, 410963000- пед.работники СП ЦДО,410964000-педработники СП ДШИ);

- общехозяйственные расходы (счет 410981000-АХП школа, 410983000- АХП СП ЦДО,410984000-АХП СП ДШИ).

К прямым расходам относятся расходы на оплату труда персонала, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) в ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» ж.-д. ст.Шентала, с учетом начисляемых страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование.

Все прочие расходы (оплата труда АХП, прочие выплаты, услуги связи, транспортные услуги, коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества, прочие услуги, прочие расходы, расходы на списание в расход материальных запасов, начисление амортизации) относятся к общехозяйственным расходам.

Общехозяйственные расходы (сч.410981000 -АХП школы) подлежат списанию на себестоимость услуг (счет 410961000-педагогический персонал школы). Таким образом , на счете 410961000 будет сформирована полная себестоимость услуг, включающая прямые и косвенные расходы.

Отнесение затрат со счетов 410961000, 41096300, 410981000, 41098300 на расходы текущего года (счет 40110130) осуществляется ежемесячно в последний день месяца, а на счет 40120000 осуществляется в конце года. Расходы по субсидиям на иные цели относятся на счет 540120000.

9. Учет расчетов с учредителем

9.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

9.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 189 "Иные доходы";

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

9.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" - один

раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

10. Учет расчетов по налогам и взносам

10.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются :

- на дополнительных аналитических счетах, открываемых к счетам, предназначенным для учета расчетов по соответствующим налогам, взносам.

10.2 Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете :

- последним днем налогового (отчетного) периода;

11. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

11.1. В составе Рабочего плана счетов по счету 206 00 "Расчеты по выданным авансам" предусмотрена следующая дополнительная группировка расчетов по авансовым перечислениям в разрезе видов расходов (выбытий):

420626000-уплаченный авансовый платеж за питание в интернате

020634000- уплаченный авансовый платеж за ГСМ

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

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

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

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

12. Учет доходов и расходов

Учет расчетов по доходам осуществляется в соответствии с п. 197-201 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н, (с изменениями от 06.08.2015), п. 92-94 приказа Минфина РФ от 15.12.2010 г. N 174н.

Начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного

задания на лицевой счет, производится в день зачисления субсидий на лицевой счет.

Начисление доходов по предоставленным субсидиям на иные цели производится в день составления отчета по субсидиям на иные цели.

Начисление дохода производится в день зачисления дохода на лицевой счет.

Все законно полученные в рамках деятельности с средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной форме поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами, если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5, ;

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

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

- доходы по арендным платежам;

Дополнительные требования к аналитическому учету доходов будущих периодов:

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 182 и кредиту счета 0 401 10 182 и признаются:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом;

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- с резервом отпусков будущих периодов;

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года:

- в конце года.

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

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

13. Учет операций по санкционированию расходов бюджетов.

Операции по санкционированию расходов отражаются в бюджетном учете в соответствии с п. 254-283 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н, с п. 161-147 приказа Минфина РФ от 15.12.2010 г. № 174н.

Учет принятых обязательств осуществляется на основании плана финансово- хозяйственной

деятельности в разрезе кодов вида финансового обеспечения.

Перечень документов, в соответствии с которыми принимаются к учету денежные обязательства:

- накладные на поставку нефинансовых активов;
- акты выполненных работ, счета-фактуры;
- авансовые отчеты;
- расчетно-платежные ведомости;
- бухгалтерская справка

14. Учет на забалансовых счетах

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

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

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- счет 21 "Основные средства, стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации";
- счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению";
- счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

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

если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;

Не подлежат учету на счете **09** расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (**ф. 0504805**) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей:

- применяется забалансовый счет 22.

При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости

стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

15. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

Инвентаризация проводится для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, для проверки и документального подтверждения наличия и состояния имущества и обязательств.

Инвентаризация проводится в следующих случаях:

- ежегодно при составлении годовой отчетности (за исключением инвентаризации библиотечного фонда);
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуациях, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации учреждения.

Инвентаризация проводится в следующие сроки:

-основных средств (за исключением библиотечного фонда), материальных запасов, ежегодно по состоянию на 01 ноября:

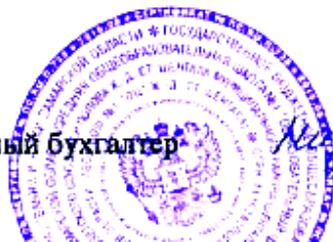
- имущества, учитываемого на забалансовых счетах, ежегодно по состоянию на 01 ноября;
- библиотечного фонда один раз в пять лет по состоянию на 01 ноября;
- расчетов с поставщиками ежегодно по состоянию на 01 ноября;
- расчетов с внебюджетными фондами ежегодно по состоянию на 01 января.

Для проведения инвентаризации приказом директора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» ж.-д.ст.Шентала создается комиссия.

16. Условия внесения изменений в учетную политику.

В Положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные Приказами о внесении изменений в действующую учетную политику в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, а также в случае существенных изменений способов ведения бухгалтерского учета либо условий деятельности ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» ж.-д. ст.Шентала.

Главный бухгалтер



Д.А.Низамова