



**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор средней школы №75**

**А.П. Прокопчук**

**Учетная политика  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средней школы № 75 имени Игоря Серова»**

**Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта 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 - Инструкция № 157н);
- Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- приказ Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – «Концептуальные основы»);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»» (далее – СГС «Основные средства»);
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - СГС «Аренда»);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - СГС «Обесценение активов»);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н (далее - СГС «Учетная политика»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28 февраля 2018 г. № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30 мая 2018 г. № 124н (далее – СГС «СГС «Резервы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29 июня 2018 г. №145н (далее – СГС «СГС «Долгосрочные договоры»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н (далее – СГС «СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. №181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30 июня 2020 г. № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- Указание Центрального Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее- Инструкция № 162н).

## 1. Организационный раздел

1.1. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики (пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.2. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое

положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках (пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.3. Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности в учреждении:  
- возложить на главного бухгалтера (п. 3 ст. 7 Федерального закона №402-ФЗ, п. 5. Инструкции №157н).

1.4. Утвердить рабочий план счетов, содержащий перечень синтетических и аналитических счетов, используемых в государственном (муниципальном) учреждении (приложение №1).

В целях организации и ведения бухгалтерского учета применять следующие коды видов финансового обеспечения:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели;

1.5. Утвердить график документооборота, связанный с предоставлением первичных учетных документов (п. 6 Инструкции №157н) (приложение №2 к Учетной политике).

1.6. Утвердить бланки форм первичных учетных документов, применяемых при совершении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены унифицированные формы (приложение №3). Унифицированные формы первичных учетных документов утверждены приказом Минфина РФ от 30.03.2015 №52н. Документ, форма которого не унифицирована, может быть принят к учету только в том случае, если он содержит следующие обязательные реквизиты (п. 7 Инструкции № 157н, п. 2 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете):

- наименование документа;

- дату составления документа;

- наименование субъекта учета, составившего документ;

- содержание факта хозяйственной жизни;

- величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

- информацию, необходимую для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы РФ) в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

- подписи предусмотренных выше лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Кроме того, в целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации, учреждение вправе включить в первичный учетный документ, составленный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные) (п. 7 Инструкции № 157н).

1.7. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п.3 Инструкции №157н).

Первичные учетные документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимать к отражению в бухгалтерском учете при наличии на них подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера (п.8 Инструкции №157н).

В случае отсутствия руководителя или главного бухгалтера по уважительным и обоснованным причинам, право подписи возложить на лиц, исполняющих их обязанности.

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

1.8. Для отражения аналитических показателей, формируемых согласно данной учетной политике, учреждение вправе ввести в регистры бухгалтерского учета дополнительные реквизиты и показатели при условии сохранения обязательных реквизитов и показателей, предусмотренных формами документов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации №52-н от 30.03.2015г (приложение 5 к приказу №52н).

1.9. Утвердить перечень и периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях (приложение №4 к Учетной политике) (п.6 ст.10 Федерального закона №402-ФЗ, п.19 Инструкции №157н, приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н).

1.9.1. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на группу объектов основных средств и предназначена для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Инвентарные карточки учета основных средств формируются в печатном виде в конце отчетного периода – календарного года. Инвентарные карточки основных средств, не полностью амортизированных в отчетном периоде – выводятся на печать один раз в конце календарного года. Инвентарные карточки основных средств, полностью амортизированных в прошлые отчетные периоды на печать не выводятся, с связи их неизменностью.

1.9.2. Реестры на зачисление заработной платы сотрудникам формируется ежемесячно на бумажном носителе после проведения документа кредитной организацией, заверяется печатью и подписями руководителя и главного бухгалтера, и подшиваются в отдельное дело.

1.9.3. Закрытие счетов главной книги осуществлять ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за текущим.

1.10. Для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности применять следующее программное обеспечение:

- «1-С: Предприятие – Бухгалтерия государственного учреждения»;
- «1-С: Предприятие – Зарплата + Кадры + Тарификация»;
- «СБИС++ – Электронная отчетность и документооборот»;
- «УРМ АС «Бюджет».

1.11. В связи с осуществлением всех операций с денежными средствами в безналичной форме в учреждении не ведется кассовая книга, не проводятся проверки фактического наличия наличных денег и не проводится ревизия кассы.

1.12. В связи с отсутствием наличных денежных расчетов с населением контрольно-кассовая техника не применяется.

1.13. Лимит остатка наличных денег в кассе учреждения утверждается приказом руководителя учреждения (с учетом требований Указания «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства от 11 марта 2014г. № 3210-У) и подлежит пересмотру по мере необходимости.

1.14. В учреждении создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, которая утверждается приказом руководителя учреждения (Основание: абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61 Инструкции № 157н).

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение №12 к Учетной политике) (Основание: абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61, 63 Инструкции № 157н).

На постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов возложены следующие обязанности:

- определение сроков полезного использования приобретаемых объектов;
- оценка объектов, полученных безвозмездно;
- оформление актов приемки-передачи каждого инвентарного объекта вновь приобретенных основных средств;
- установление причин списания объектов и возможности использования материалов, полученных при разборке, их оценка;
- принятие решения о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- оформление по утвержденным формам актов на списание на каждый инвентарный объект основных средств;
- оценка имеющейся дебиторская задолженности, определение сомнительной и безнадежной к взысканию задолженности и принятие решение о ее списании.

Основание: Пункт 3 статьи 6 Федерального закона от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», статья 258 НК РФ, «Инструкции по бюджетному учету» (приказ Минфина РФ от 01.12.10 г. № 157н).

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

1.15. Инвентаризацию активов и обязательств, проводить перед составлением годовой бухгалтерской отчетности ежегодно на основании приказа руководителя учреждения, но не ранее 01 октября отчетного года, а также в случаях, предусмотренных Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49.

Инвентаризацию имущества, числящегося на забалансовых счетах проводить в сроки, определенные приказом руководителя учреждения, а также в случаях, предусмотренных Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49).

Для проведения инвентаризаций создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. (Основание: п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49).

Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о инвентаризации имущества и обязательств учреждения (Приложение №5 к Учетной политике).

1.16. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются с учетом следующих особенностей:

- максимальный размер выдаваемой под отчет суммы на хозяйственные расходы - 10 000 (Десять тысяч) рублей;

- сроки использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей -15 календарных дней;
- срок, за который выдаются денежные средства работникам при направлении в командировки- 20 календарных дней;
- порядок направления в командировки работников учреждений и нормы возмещения командировочных расходов в соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 25.04.2012 №346-п;
- сроки отчетности подотчетными лицами:
  - по хозяйственным расходам – 5 дней со дня получения денежных средств;
  - по командировочным расходам – на следующий день по возвращению.

Выдачу денежных средств под отчет производить путем перечисления на расчетный счет подотчетного лица, при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме.

#### 1.17. Хранение документов бухгалтерского учета:

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года (Приложение №6).

Документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению экономическим субъектом не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

1.18. Утвердить должностные инструкции главного бухгалтера и бухгалтера (Приложение 7,8,9).

1.19. Для проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. (ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49)

Деятельность внутрипроверочной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 10 к Учетной политике). (ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 5, 8 п. 6 Инструкции № 157н)

## 2. Методический раздел

### 2.1. Основные средства

2.1.1. Учреждение учитывает в составе объектов основных средств учреждения материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

2.1.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки.

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.  
(Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»)

2.1.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

Применять структуру инвентарного номера объекта основных средств, рекомендованную Методологическим советом по бюджетному учету при Губернаторе области (информационное письмо департамента финансов от 30.06.2011 № их.33-1820/11), из семи разрядов:

- 1 разряд – код вида финансового обеспечения(деятельности),
- 2-3 разряд – код аналитического счета плана счетов бухгалтерского учета по учету основных средств,
- 4-7 разряд – порядковый инвентарный номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером или нанесением номера краской;

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.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

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

2.1.4. В бухгалтерском и налоговом учете имущество относится к объектам основных средств независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев (приказ Минфина РФ от 01.12.10 г. № 157н, статья 256 главы 25 НК РФ).

Но основные средства, независимо от источника их приобретения, в течение срока полезного использования начисляется амортизация в следующем порядке:

1) По объектам основных средств, приобретенных до 01.01.2018 года амортизация начисляется линейным способом в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

- на объекты основных средств стоимостью от 3 000 до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

2) По объектам основных средств, приобретенных с 01.01.2018 года амортизация начисляется линейным способом в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

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

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Расчет суммы годовой амортизации объектов основных средств производится линейным способом исходя из балансовой стоимости. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта. (п.86 приказа Минфина РФ от 01.12.10 г. № 157н).

В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации. (пункт 40 СГС «Основные средства»)

2.1.5. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. (пункт 41 СГС «Основные средства»)

2.1.6. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

2.1.7. Учет объектов библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно ведется на счете 101.38 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения» по группам объектов: 1 группа – художественная и справочная литература, 2 группа – учебники и учебная литература, 3 группа – медиатека. К группе медиатека относятся CD и DVD диски с содержанием учебной, ознакомительной и прочей информацией, предназначенной для обучения учащихся. На каждую группу заводится инвентарная карточка группового учета основных средств (ф.0504032). На объекты библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 рублей заводится инвентарные номера и учет ведется в инвентарных карточках учета основных средств (ф.0504031) отдельно на каждый объект.

2.1.8. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.1.9. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). При модернизации или увеличении стоимости объектов НФА оформляется бухгалтерская справка (ф. 0504833). В иных

случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике (Методические указания Приказа Минфина №52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

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

- машины и оборудование

(Основание: пункт 28 СГС «Основные средства»)

2.1.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии, согласуется с департаментом образования мэрии города Ярославля и утверждается приказом Комитета по управлению муниципальным имуществом города Ярославля.

2.1.12. В связи с отсутствием складского помещения для хранения приобретенных и полученных в безвозмездном порядке основных средств, принятие на учет и ввод в эксплуатацию основных средств производится одновременно. В целях обеспечения сохранности материальных запасов и проверки правильности и своевременности их списания производить ежеквартально сверку книги складского учета материалов с данными бухгалтерского учета.

2.1.13. При учете недвижимого имущества имеются следующие особенности:

Недвижимость, занимаемая субъектом учета - основные средства, являющиеся объектами недвижимого имущества, находящиеся во владении и (или) пользовании субъекта учета, предназначенные для использования:

- при выполнении возложенных на субъект учета государственных (муниципальных) полномочий (функций);
- при осуществлении деятельности по выполнению работ, оказанию услуг;
- для управленческих нужд субъекта учета, в том числе объекты недвижимого имущества (части помещений), признаваемые активами культурного наследия.

К объектам недвижимости относятся здания, сооружения, отдельные помещения, предоставленные в пользование иным правообладателям в рамках операционных арендных отношений в целях выполнения возложенных на субъект учета государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления им деятельности по выполнению работ, оказанию услуг, либо для обеспечения его управленческих нужд.

Объекты недвижимого имущества, полученные в оперативное управление, учитываются на счете аналитического учета 101.12 «Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения».

2.1.14. Земельный участок, используемый на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенный под объектами недвижимости), учитывается на счете аналитического учета 103.00 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации).

«Земля» - объекты произведенных активов в виде земельных участков, а также неотделимые от земельных участков капитальные расходы, к которым относятся расходы неинвентарного характера (не связанные со строительством сооружений) на культурно-технические мероприятия по поверхностному улучшению земель для сельскохозяйственного пользования, производимые за счет капитальных вложений (планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, очистка полей от камней и валунов, срезание кочек, расчистка зарослей, очистка водоемов, мелиоративные, осушительные, ирригационные и другие работы, которые неотделимы от земли), за исключением зданий и сооружений, построенных на этой земле (например, дорог, туннелей, административных зданий и т. п.), насаждений, подземных водных или биологических ресурсов.

Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

Увеличение кадастровой стоимости земли отражается по кредиту счета 0.401.10.176, уменьшение — по дебету счета 0.401.10.176.

#### 2.1.16. Особенности учета компьютерной техники:

Системные блоки принимаются на учет и учитываются как материальные запасы и учитываются как запасные части к компьютерной технике, так и в составе единого комплекса с присвоением данному комплексу инвентарного номера.

Мониторы, принятые на учет до 1 января 2014 года, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты. Мониторы, принятые на учет с 1 января 2014 года, принимаются на учет как материальные запасы и учитываются как запасные части к компьютерной технике, а при необходимости включаются в состав единого комплекса с присвоением данному комплексу инвентарного номера.

Решение о принятии к учету принимается комиссией с составлением акта о принятии к учету форма ОС-1.

Срок полезного использования системных блоков принимается равным 36 месяцам, мониторов - 36 месяцев, компьютеров в виде единого комплекса - 36 месяцев.

2.1.17. Стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения, пожертвования, определяется как текущая оценочная стоимость, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Стоимость объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, определяется по текущей оценочной стоимости.

Стоимость объектов основных средств по выявленным недостаткам, хищениям, потерям от их порчи, иному ущербу, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется по текущей восстановительной стоимости.

2.1.18. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.1.19. Объекты основных средств списываются с баланса учреждения в соответствии с Порядком списания муниципального имущества, утвержденным решением муниципалитета города Ярославля от 02.10.2014г. №400 "О Порядке списания муниципального имущества", на основании приказа руководителя средней школы № 75.

Для принятия решения по вопросу о пригодности дальнейшего использования, возможности и эффективности восстановления имущества стоимостью до 10 000 рублей в комиссию по поступлению и выбытию активов включается электрик.

При списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается что:

- основное средство непригодно для дальнейшей эксплуатации;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжаться использоваться по прямому назначению после списания с баланса. (п.45 стандарта «Основные средства», п.51 Инструкции 157н.)

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

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

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

2.1.20. Ликвидация объектов основных средств после их списания с баланса осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций.

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

2.1.21. Списание активов с забалансового учета производится на основании приказа руководителя средней школы № 75.

## **2.2. Материальные запасы**

2.2.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

К материальным запасам, кроме перечисленных в п. 99 Инструкции № 157н относятся:

- предметы со сроком полезного использования более 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ, в том числе канцелярские товары и офисные принадлежности (папки-портфели, настольные наборы, канцелярские наборы, корзины, дыроколы, степлеры, антистеплеры, ножницы, лотки для бумаг и т.п.);

2.2.2. В целях бухгалтерского учета и обеспечения формирования полной и достоверной информации о материальных запасах, а также надлежащего контроля за их наличием и движением единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная(реестровая) единица.

Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др., а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

(Основание: пункт 8 СГС «Запасы»)

2.2.3. Приход и списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости. (пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

2.2.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), изделий медицинского назначения, запасных частей и хозяйственных материалов (электроламп, мыла, щеток и т.п.) оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

Списание стоимости израсходованных материалов осуществляется по методу средней цены.

2.2.5. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Материальные запасы, у которых истек срок использования(годности) и в остальных случаях списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.2.6. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.  
(пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

### **2.3. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. (пункты 52-60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Данные о справедливой стоимости могут подтверждаться:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

### **2.4. Учет нематериальных активов**

2.4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

2.4.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется:

- линейным методом. (Основание: п. 30 СГС "Нематериальные активы").

2.4.3. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", осуществляется при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бюджетной отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией. (Основание: п.п. 35, 36 СГС "Нематериальные активы").

2.4.4. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков. (Основание: п. 44 СГС "Нематериальные активы").

2.4.5. Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 мес., учитываются на балансе (Основание: п. 6 СГС "Нематериальные активы").

2.4.6. Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив, учитываются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 "Права пользования нематериальными активами"(Основание: п. 151.2 Инструкции № 157н):

- права пользования на результаты научных исследований (научно-исследовательских разработок) - на счете 0 111 6N 000 "Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)";

- права пользования на результаты опытно-конструкторских и технологических работ - на счете 0 111 6R 000 "Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками";

- права пользования на программное обеспечение и базы данных - счет 0 111 6I 000 "Права пользования программным обеспечением и базами данных",

- права пользования иными нематериальными активами - счет 0 111 6D 000 "Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности".

В целях отражения прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности) применяются следующие подстатьи КОСГУ:

для неисключительных прав с неопределенным сроком полезного использования - подстатьи 352 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования" КОСГУ; 452 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования" КОСГУ;

для неисключительных прав с определенным сроком полезного использования - подстатьи 353 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" КОСГУ; 453 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" КОСГУ.

Одновременно с этим, кассовые расходы на приобретение неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права пользования на результаты интеллектуальной деятельности) подлежат отражению по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды;

- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;

- технологических, технических и других типов устаревания.

Срок полезного использования считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

## **2.5. Учет имущества на забалансовых счетах**

2.5.1. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. (пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

2.5.2. Учет имущества, находящегося в учреждении, но не закрепленного на праве оперативного управления, осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование". К такому виду имущества относится:

- имущество, не являющееся объектом аренды, полученное на безвозмездной основе.

- имущество, которым по решению собственника пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

2.5.3. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;
- другого имущества на хранении – на забалансовом счете 02.2.

(пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

2.5.4. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывать имущество, выданное в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по фактической стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

2.5.6. В целях обеспечения сохранности материальных запасов и проверки правильности и своевременности их списания производить ежеквартально сверку книги складского учета материалов с данными бухгалтерского учета.

2.5.7. Учет бланков строгой отчетности, подарочной и сувенирной продукции

2.5.7.1. К бланкам строгой отчетности (далее БСО) относить следующие документы:

- Чековая книжка;
- Квитанционная книжка форма по ОКУД 0504510;
- Трудовая книжка;
- Вкладыш в трудовую книжку;
- Справка об обучении в образовательной организации;
- Аттестат об основном общем образовании, с приложением;
- Аттестат о среднем общем образовании, с приложением;
- Аттестат о среднем общем образовании с отличием, с приложением.

2.5.7.2. Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

2.5.7.3. При поступлении БСО на склад или место хранения, они принимаются к балансовому учету и отражаются на счете 0 105 36 349.

2.5.7.4. При выдаче со склада или места хранения в рамках хозяйственной деятельности учреждения лицу, ответственному за оформление БСО, они списываются с балансового учета и отражаются на забалансовом счете 03 до момента их оформления (передачи) по назначению либо списания. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в условной оценке: один бланк - один рубль (п.337 Инструкции №157н).

2.5.7.5. Списание оформленных и испорченных бланков строгой отчетности с забалансового учета производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

2.5.7.6. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, раздаточный материал, учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента их вручения.

При поступлении подарочной и сувенирной продукции, предназначенной для вручения (дарения) на склад или место хранения, указанные материальные ценности принимаются к балансовому учету и отражаются на счете 0 105 36 349.

2.5.7.7. С момента выдачи со склада ценных подарков (сувениров) работнику учреждения, ответственному за выдачу, они списываются с балансового учета и отражаются на забалансовом счете 07 до момента их вручения.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Ценные подарки (сувениры) учитываются по стоимости их приобретения. (п. 345 Инструкции № 157н).

## **2.6. Учет недостач и хищений**

2.6.1. Учет выявленных недостач и хищений вести на счете 209.00 "Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам", с учетом следующих особенностей (п.220 Инструкции №157н):

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда Суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

2.6.2. Группировка расчетов по ущербу и иным доходам осуществляется по группам поступлений и аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

30 "Расчеты по компенсации затрат"

40 "Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба"

70 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам";

80 "Расчеты по иным доходам".

На счетах расчетов по ущербу и иным доходам учитываются:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;

- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;

- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;

- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);

- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 "Расчеты по доходам". Расчеты по ущербу имуществу учитываются:

- расчеты по ущербу нефинансовым активам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 70 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты по ущербу основным средствам";

2 "Расчеты по ущербу нематериальным активам";

3 "Расчеты по ущербу произведенным активам";

4 "Расчеты по ущербу материальным запасам";

- расчеты по прочему ущербу иному имуществу - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 80 "Расчеты по иным доходам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты по недостаткам денежных средств";

2 "Расчеты по недостаткам иных финансовых активов";

- расчеты по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 "Расчеты по доходам" учитываются на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 80 "Расчеты по прочим доходам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

9 "Расчеты по иным доходам".

2.6.3. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостаткам.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам»

2.6.4. Денежные средства, полученные от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

## **2.7. Учет просроченной дебиторской и кредиторской задолженности**

2.7.1. В случае признания дебиторов неплатежеспособными с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, дебиторская задолженность одновременно (п. 339 Инструкции №157н):

- списывается с балансового учета;

- отражается на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов".

Задолженность признается нереальной ко взысканию в случаях, если выполняется одно из следующих условий:

- истек срок исковой давности (ст.196,197 Гражданского кодекса РФ);

- обязательство прекращено в связи с ликвидацией организации (ст.419 Гражданского кодекса РФ);

- обязательство прекращено из-за невозможности его исполнения (ст.416 Гражданского кодекса РФ);

- обязательство прекращено на основании акта государственного органа (ст.417 Гражданского кодекса РФ).

2.7.2. Для списания с учета нереальной ко взысканию дебиторской задолженности и задолженности, невостребованной кредиторами могут оформляться следующие документы:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф.0504089), с приложением документов, подтверждающих наличие задолженности и невозможность ее взыскания;

- решение инвентаризационной комиссии;

- письменное обоснование решения о списании задолженности;

- приказ директора школы;

- справка ф.0504833.

Списание нереальной к взысканию суммы дебиторской задолженности на основании подтверждающих документов, отражается:

1) В части задолженности по доходам:

Дебет: 0.401.10.173 «Доходы текущего финансового года»

Кредит: 0.205.00.660 «Уменьшение расчетов по доходам»

2) В части задолженности по расходам:

Дебет: 0.401.20.273 «Расходы текущего финансового года»

Кредит: 0.206.00.660 «Уменьшение расчетов по выданным авансам»

Одновременно производится бухгалтерская запись: Дебет 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов»

2.7.3. На счете 04 "Сомнительная задолженность" вести учет сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом. (п. 339 Инструкции №157н).

Задолженность не признается сомнительной в следующих случаях:

- обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

Списание задолженности с забалансового счета 04 осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию:

- в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации;
- при возобновлении процедуры взыскания задолженности;
- при поступлении средств в погашении задолженности.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

2.7.4. Задолженность не востребованная кредиторами, отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» (п. 371 Инструкции №157н). Под такой задолженностью понимаются:

- суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договоров, контрактов;
- суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредиторами.

Задолженность, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности с забалансового счета 20 осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов:

- при предъявлении кредиторами соответствующих требований и возобновлении учета задолженности на балансе;
- в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора;
- по истечении срока исковой давности – 3-х лет (статья 196 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Основания для списания задолженности:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (ф. 0504089);

- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя о списании этой задолженности;
- при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ, представленная по запросу налоговой инспекцией.

Списание кредиторской задолженности на основании подтверждающих документов, отражается:

Дебет: 0.205.00.660 «Уменьшение расчетов по доходам»

Кредит: 0.401.10.173 «Доходы текущего финансового года»

Одновременно производится бухгалтерская запись: Дебет: 20 «Задолженность востребованная кредиторами».

## **2.8. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

2.8.1 Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ):

1) в рамках приносящей доход деятельности:

для формирования себестоимости работ (услуг), выполняемых (оказываемых) учреждением в рамках приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения - 2) применять следующие счета бухгалтерского учета:

- 2 109 61 - Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (в части прямых затрат);
- 2 109 81 - Общехозяйственные расходы производства готовой продукции, работ, услуг;

2) в рамках выполнения муниципального задания:

для формирования себестоимости работ (услуг), выполняемых (оказываемых) за счет средств субсидии на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения 4) применять следующие счета бухгалтерского учета:

- 4 109 61 - Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (в части прямых затрат);
- 4 109 81 - Общехозяйственные расходы (в части затрат на общехозяйственные нужды).

2.8.2 К прямым расходам (счет 2.109.61) на оказание услуг (выполнение работ, изготовление готовой продукции), выполняемых (оказываемых) учреждением в рамках приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения - 2) относить следующие расходы:

- заработная плата, прочие выплаты и начисления на заработную плату педагогического персонала, принимающего участие в организации «Школы раннего развития»;
- затраты на приобретение материальных запасов, необходимых для создания условий и реализации дополнительных образовательных программ по «Школе искусств» и «Школе раннего развития»;
- затраты на приобретение основных средств необходимых для создания условий и реализации дополнительных образовательных программ по «Школе искусств» и «Школе раннего развития»;
- прочие расходы, работы и услуги, направленные на создание условий и реализацию дополнительных образовательных программ по «Школе искусств» и «Школе раннего развития».

2.8.3. К общехозяйственным расходам (счет 2.109.81) на оказание услуг (выполнение работ, изготовление готовой продукции), выполняемых (оказываемых) учреждением в рамках приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения - 2) относить следующие расходы:

- заработная плата, прочие выплаты и начисления на заработную плату обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, принимающего участие в организации «Школы раннего развития»;
- расходы, связанные с возмещением коммунальных услуг по столовой и «Школе раннего развития»;
- расходы, связанные с оказанием услуг по организации питания обучающихся.

2.8.4. К прямым расходам (счет 4.109.61) на оказание услуг (выполнение работ, изготовление готовой продукции), выполняемых(оказываемых) за счет средств субсидии на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения 4) следующие расходы:

- заработная плата, прочие выплаты и начисления на заработную плату сотрудников, принимающих непосредственное участие в оказании услуги (выполнении работ) по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (педагогический персонал);
- заработная плата, прочие выплаты и начисления на заработную плату сотрудников, принимающих непосредственное участие в оказании услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями (педагогический персонал «школы искусств»);
- расходы на приобретение материальных запасов и основных средств, необходимых для оказания услуги (выполнения работ) по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- расходы на приобретение материальных запасов и основных средств, необходимых для оказания услуги (выполнения работ) по реализации дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- расходы на прохождение медицинского осмотра педагогических и других работников;
- расходы на приобретение учебной литературы и подписка на периодические печатные издания;
- затраты на повышение квалификации педагогических и других работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуги (выполнении работ) по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (педагогический персонал);
- расходы на экскурсионное обслуживание учащихся;
- расходы связанные с оказанием услуги по организации отдыха детей и молодежи в каникулярное время на базе муниципальных учреждений;
- прочие расходы, работы и услуги, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работ).

2.8.5. К общехозяйственным расходам (счет 4.109.81) на оказание услуг (выполнение работ, изготовление готовой продукции), выполняемых(оказываемых) за счет средств субсидии на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения 4) относить следующие расходы:

- заработная плата, прочие выплаты и начисления на заработную плату сотрудников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (выполнении работ) по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала);
- заработная плата, прочие выплаты и начисления на заработную плату сотрудников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (выполнении работ) по реализации дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- затраты на повышение квалификации работников, не принимающих непосредственное участие в оказании услуги (выполнении работ) по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала);
- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на пультовую охрану;
- расходы на вневедомственную охрану;
- расходы на обслуживание и приобретение бухгалтерских программ;
- расходы на коммунальные услуги;
- расходы на текущее содержание зданий и сооружений;
- расходы на приобретение материальных запасов и основных средств общехозяйственного назначения;
  - расходы на текущее содержание особо ценного движимого имущества:
    - дезинфекция, дератизация, истребление грызунов и разных насекомых, уборка мусора, уборка и вывоз снега, зарядка огнетушителей;
    - обслуживание пожарной сигнализации, охранно-пожарной сигнализации;
    - техническое обслуживание приборов учета тепловой энергии, поверка водомеров, теплосчетчиков, манометров, замеры сопротивления, опрессовка системы отопления;
    - обслуживание оборудования.
  - расходы на уплату налогов на имущество организаций;
  - расходы на уплату земельного налога;
  - расходы на оплату платежей за негативное воздействие на окружающую среду;
  - прочие расходы, работы и услуги, необходимых для оказания услуги (выполнения работ) по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и реализации дополнительных образовательных программ.

2.8.6. Себестоимость работ (услуг, готовой продукции), сформированную на счете 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относить на финансовый результат текущего финансового года по итогам месяца.

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный месяц, распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных услуг, выполненных работ, а в части не формирующей себестоимость – на увеличение расходов текущего финансового года.

2.8.7. К затратам, которые могут сразу списываться в дебет счёта 4 401 20 «Расходы текущего финансового года» относить следующие расходы:

- расходы за счет средств, полученных от добровольных пожертвований и безвозмездных перечислений;
- расходы на уплату государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджет всех уровней, не связанных с основной деятельностью учреждения.

## 2.9. Особенности расчетов по оплате труда

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

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

2.9.3. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ([ф. 0504071](http://ф.0504071))

2.9.4. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются безналичным способом через личные банковские карты работников.

2.9.5. Установлены сроки выплаты заработной платы и осуществления других расчетов с персоналом:

- выдача аванса - 30 числа текущего месяца;
- окончательный расчет - 15 числа месяца, следующего за текущим.

2.9.6. Расчеты с персоналом учреждения при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляются в течение 3 дней со дня подписания соответствующего приказа руководителя.

Прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

2.9.7. Реализация права сотрудников школы на отпуск при увольнении:

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска.

Если работнику положен отпуск продолжительностью 28 календарных дней, компенсация выплачивается из расчета 2,33 календарных дня отпуска за месяц без использования округления.

Если работнику положен отпуск продолжительностью 56 календарных дней, компенсация выплачивается из расчета 4,67 календарных дня за 1 месяц без использования округления.

В случае, если работник отработал менее половины месяца, выплата денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска не полагается.

Основание: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 года № 922, Трудовой кодекс РФ статья 127.

2.9.8. Для ведения учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени применяется «Табель учета рабочего времени ф.0504421» (приказ Минфина РФ от 30.03.2015 №52н)(далее Табель). Табель ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно в разрезе структурных подразделений и групп работающего персонала методом отклонений от нормального использования рабочего времени установленного правилами внутреннего трудового распорядка. Правила заполнения табеля:

- табель учета рабочего времени ведется в электронном и в бумажном варианте. После заполнения табеля в электронном виде, он распечатывается на бумаге. Подписанный табель передается в бухгалтерию на хранение;

- табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы:

- 1) за первую отработанную половину месяца с отражением данных с 1 по 15 число месяца.

- 2) за вторую отработанную половину месяца с отражением данных за весь месяц.

- при представлении табеля за первую отработанную половину месяца столбцы отражающие вторую половину месяца не заполняются и оставляются пустыми;

- табель открывается ежемесячно за 1-2 дня до начала расчетного периода на основании табеля за прошлый месяц;

- в строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», а при представлении Табеля с внесенными в него изменениями, указывается

значение «корректирующий», при этом при заполнении показателя «Номер корректировки» указывается:

- цифра «0» проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля, первичного Табеля;

- цифры, начиная с «1», проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля за соответствующий расчетный период.

- табель содержит визу работника, ответственного за табельный учет: наименование должности, Ф.И.О., подпись, дату подписания.

- данные о сотрудниках вносятся в табель в строгом соответствии с исполнением штатного расписания Школы;

- список работников составляется в алфавитном порядке (по первым буквам Фамилии);

- по всем работникам, за исключением сторожей, в нижней половине строки табеля записываются условные обозначения отклонений, а в верхней строке часы отклонений;

- по сторожам в верхней половине строки табеля отражаются фактически отработанные часы в дневное время, а в нижней - часы работы в ночное время, и в столбце «Всего»(37) дополнительно отражается общее количество отработанных часов;

- период нахождения работника в основном и дополнительном отпуске в Табеле отмечается кодом «О». Данный код должен быть проставлен в рабочие и в выходные дни. Праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, отмечаются кодом «В», так как они не входят в календарные дни отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы обозначается кодом «А»;

- период временной нетрудоспособности в Табеле обозначается кодом «Б». Дни временной нетрудоспособности, приходящиеся на выходные, обозначается кодом «Б». Если болезнь прилась на время отпуска работника, дни временной

- нетрудоспособности должны быть отмечены в Табеле кодом «Б»;
  - работа в выходной или праздничный день вносится в Табель с указанием продолжительности работы в этот день и обозначается кодом «РП». Дополнительный день отдыха за работу в выходной день в Табеле обозначается кодом «В»;
  - период нахождения сотрудника на обучении, прохождении подготовки к проведению государственных итоговых аттестаций учащихся и единых государственных экзаменов, обеспечение сопровождения учащихся и другие мероприятия, связанные с отрывом от производства с сохранением среднего заработка, обозначаются кодом «К»;
  - часы, данные в порядке замещения временно отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников отражаются в верхней части строки, с отражением в нижней части условного обозначения «ЧЗ»;
  - нерабочие дни с сохранением заработной платы обозначаются кодом НД;
  - дни до принятия работника на работу и дни после увольнения работника отмечаются знаком « - » в нижней части строки;
  - при длительности месяца менее 31 дня в столбцах отсутствующих чисел ставится знак « - » в нижней части строки;
  - в итоговых столбцах табеля 20 и 37 по нижней строке указывается количество дней явок с 1 по 15 число и с 1 по 31 число соответственно, а по верхней строке – количество часов отклонений;
  - сокращенная на один час продолжительность предпраздничных дней, часы, данные в порядке замещения и работа в выходные и праздничные дни отклонением не является и входит в общее количество отражаемых дней явок.
  - изменения списочного состава работников в Табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).
- При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и т.д., в том числе в связи с поздним представлением документов), а также выявленных ошибок, лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

## 2.10. Финансовый результат

2.10.1. Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов и расходов в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) (п. 299 Инструкции №157н). Согласно Указаниям о порядке применения бюджетной классификации РФ для учета доходов и расходов установить следующие статьи КОСГУ:

Доходы:

- 130 Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат:
    - 131 - Доходы от оказания платных услуг (работ);
    - 135 - Доходы по условным арендным платежам;
    - 136 - Доходы бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет;
    - 137 - Доходы от предстоящей компенсации затрат.
  - 140 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба:
  - 141 - Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров);
  - 142 - Доходы от штрафных санкций по долговым обязательствам;
  - 144 - Возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений).
- 150 - Безвозмездные денежные поступления текущего характера:
- 152 - Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления

- 155- Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
  - 170 Доходы от операций с активами:
    - 172 - Доходы от выбытия активов;
    - 173 - Чрезвычайные доходы от операций с активами;
    - 176 - Доходы от оценки активов и обязательств;
  - 180 Прочие доходы:
    - 181 - Невыясненные поступления;
    - 183 - Доходы от субсидии на иные цели;
    - 189 - Иные доходы.

Расходы:

- 210 Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда:
  - 211 - Заработная плата
  - 212 - Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
  - 213 - Начисления на выплаты по оплате труда
    - 220 Оплата работ, услуг:
      - 221 - Услуги связи
      - 222 - Транспортные услуги
      - 223 - Коммунальные услуги
    - 224 - Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)
      - 225 - Работы, услуги по содержанию имущества
      - 226 - Прочие работы, услуги
        - 260 Социальное обеспечение:
          - 262 - Пособия по социальной помощи населению
          - 264 - Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам
        - 266 - Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
          - 270 Расходы по операциям с активами:
    - 271 - Амортизация
    - 272 - Расходование материальных запасов
    - 273 - Чрезвычайные расходы по операциям с активами
    - 274 - Убытки от обесценения активов
      - 290 Прочие расходы:
        - 291 - Налоги, пошлины и сборы
        - 292 - Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
        - 293 - Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
          - 294 - Штрафные санкции по долговым обязательствам
          - 295 - Другие экономические санкции
          - 296 - Иные выплаты текущего характера физическим лицам
          - 297 - Иные выплаты текущего характера организациям
    - 300 Поступление нефинансовых активов:
      - 310 - Увеличение стоимости основных средств
      - 340 - Увеличение стоимости материальных запасов:
        - 341- Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях;
          - 344 - Увеличение стоимости строительных материалов
          - 345 - Увеличение стоимости мягкого инвентаря
          - 346 - Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)
          - 347 - Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений
          - 349 - Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения
        - 500 Поступление финансовых активов:

- 510 - Поступление денежных средств и их эквивалентов
- 560 Увеличение прочей дебиторской задолженности
- 600 Выбытие финансовых активов:
- 610 - Выбытие денежных средств и их эквивалентов
- 660 - Уменьшение прочей дебиторской задолженности
- 700 Увеличение обязательств:
- 730 - Увеличение прочей кредиторской задолженности
- 800 Уменьшение обязательств:
- 830 - Уменьшение прочей кредиторской задолженности

Раздельный учет по видам доходов и расходов на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, осуществляется в следующем порядке:

- Доходы и расходы, совершаемые, в рамках приносящей доход деятельности, отражаются по коду вида финансового обеспечения(деятельности) 2;

- Доходы и расходы, совершаемые за счет средств субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, отражаются по коду вида финансового обеспечения(деятельности) 4;

- Доходы и расходы, совершаемые за счет средств субсидий на иные цели, отражаются по коду вида финансового обеспечения(деятельности) 5.

2.10.2. 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.

(пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы»)

2.10.3. К доходам текущего периода, отражаемым на счете 401 10 относить следующие доходы:

- от платных дополнительных образовательных услуг;
- от передачи в аренду помещений;
- от сумм принудительного изъятия;
- от возмещения ущерба;
- от реализации имущества;
- нефинансовые активы полученные по договорам пожертвования(дарения);

2.10.4. Доходы текущего периода начисляются:

- от оказания платных дополнительных образовательных услуг – на дату начисления услуги в сумме равной сумме выписанной квитанции об оплате услуги (ф. № ПД-4);
- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- нефинансовые активы полученные по договорам пожертвования(дарения) - на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества, если письменный договор пожертвования не заключался.

2.10.5. К доходам будущих периодов, отражаемым на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» относить следующие доходы:

- денежные средства полученные по договорам пожертвования;
- доходы по иным доходам, грантам, субсидиям, иным безвозмездным поступлениям, предоставленным с условием при передаче активов, в соответствии с соглашениями (договорами);
- доходы от оказания прочих платных услуг по долгосрочным договорам (абонентам).

2.10.6. Начисление доходов будущих периодов по денежным средствам, полученным по договорам пожертвования осуществляется на всю сумму заключенного договора и отражается: по дебету счета 205.55, кредиту счета 401.40.

Доходы будущих периодов по денежным средствам, полученным по договорам пожертвования признаются доходами текущего финансового года на основании информации о расходовании средств в соответствии с целями, указанными в договоре и отражаются: по дебету счета 401 40, кредиту счета 401.10 (п. 158 Инструкции № 174н).

Начисление доходов будущих периодов по субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидии из бюджета города Ярославля на иные цели осуществляется на всю сумму соглашения, заключенного с учредителем и отражается: по дебету счета 205.31,205.52, кредиту счета 401.40.

Доходы будущих периодов по субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) признаются доходами текущего финансового года в соответствии с отчетом о выполнении государственного (муниципального) задания и отражаются: по дебету счета 401 40, кредиту счета 401.10 (п. 158 Инструкции № 174н).

Доходы будущих периодов по субсидии из бюджета города Ярославля на иные цели признаются доходами текущего финансового года в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей (о выполнении условия при передаче активов) и отражаются: по дебету счета 401 40, кредиту счета 401.10 (п. 158 Инструкции № 174н).

Суммы субсидий, поступивших от учредителя, в порядке финансирования на выполнение муниципального задания и на иные цели на текущий финансовый год подлежат учету по кредиту счета 205.31 и 205.52 ежемесячно по факту зачисления на лицевой счет.

Доходы от оказания прочих платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) начисляются в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги и признаются доходами текущего финансового года равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833)»

2.10.7. Все расходы учреждения осуществляются в пределах утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности. Установить порядок учета исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по видам финансовых средств, в разрезе источников финансирования, поступлений и кодов Экономической Классификации доходов и расходов, утвержденной приказом Минфина РФ.

Бюджетный учет операций с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств осуществляется согласно выпискам из лицевых счетов, открытых в Департаменте финансов мэрии города Ярославля и иных документов, установленных законодательством Российской Федерации.

Факты хозяйственной деятельности относить к тому отчетному периоду, в котором они имели место.

2.10.8. К расходам будущих периодов, отражаемым на счете 40150 «Расходы будущих периодов», относить следующие расходы:

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;

Расходы будущих периодов относить на финансовый результат текущего финансового года равномерно объему продукции (работ, услуг) в течение периода, к которому они относятся. (п.302 Инструкции №157н).

2.10.9. В целях общения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения в учреждении формируются резервы предстоящих расходов:

- на оплату отпусков сотрудников и отражаются на счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов» (п.302, 302.1 Инструкции №157н).

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников приведен в приложение №14 к настоящей Учетной политике.

- резерв по претензионным требованиям – при необходимости.

Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

– резерв по сомнительным долгам создается при необходимости в конце каждого отчетного периода, не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности (пункт 11 СГС «Доходы»).

## **2.11. Санкционирование расходов**

Согласно п. 318 Инструкции №157-н учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в рамках формирования учетной политики, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных финансовым органом.

Утвердить перечень документов и оснований, по которым осуществляется отражение принятых обязательств и денежных обязательств в соответствии с требованиями распоряжения заместителя мэра-директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 31.12.2010г. №57, №58 (Приложение №11 к Учетной политике).

Группировка обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета:

- 1 - Принятые обязательства;
- 2 - Принятые денежные обязательства;
- 7 - Принимаемые обязательства;
- 9 - Отложенные обязательства.

Аналитический учет обязательств ведется в Журнале регистрации обязательств в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

## **2.12. Обесценение активов**

2.12.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. (п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

2.12.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)(п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов").

2.12.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов (п. 9 СГС "Учетная политика").

2.12.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива (п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов").

2.12.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

2.12.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена ( п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов").

2.12.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива (п. 13 СГС "Обесценение активов").

2.12.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете (п. 15 СГС "Обесценение активов").

2.12.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа директора (п. 9 СГС "Учетная политика").

2.12.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива (п. 24 СГС "Обесценение активов").

2.12.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа директора (п. 9 СГС "Учетная политика").

### **2.13. События после отчетной даты**

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 13 настоящей учетной политики.

### **2.14. Учет расчетов с учредителем**

Изменение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующим счетом 4 401 10 172, в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется в департамент образования мэрии города Ярославля Извещение ф. 0504805.

## **3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

3.1. Порядок и срок сдачи бюджетной отчетности устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства Финансов РФ от 25.03.2011 №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

3.2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками (пункт 19 СГС "Отчет о движении денежных средств").

Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС "Отчет о движении денежных средств" по правилам, установленным в пунктах 8–10 СГС "Отчет о движении денежных средств"

3.2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационно-аналитической системе «WEB-КОНСОЛИДАЦИЯ». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера (часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ).

## **4. Учет и распределение средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности**

4.1. Доходы и расходы Школы на текущий финансовый год по внебюджетным средствам осуществляются согласно плана финансов-хозяйственной деятельности, утвержденного на текущий календарный год, определяющего объемы поступления средств с указанием

источников образования по кодам классификации доходов и направлений использования по кодам классификации расходов.

4.2. Учет доходов по приносящей доход деятельности осуществляется в следующем порядке:

по коду дохода 000000000000000000130 (Доходы от оказания платных услуг (работ)) учитываются:

- денежные средства, полученные от оказания платных образовательных услуг «Школы раннего развития»;
- денежные средства, полученные в счет возмещения расходов за коммунальные услуги.
- денежные средства, полученные от родителей учащихся за частичную оплату стоимости питания.

по коду дохода 000000000000000000140 (Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба): - суммы, перечисленные в виде штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба от физических и юридических лиц.

по коду дохода 000000000000000000150 (Безвозмездные денежные поступления текущего характера):

- денежные средства, полученные в виде добровольных пожертвований и безвозмездной благотворительной помощи от физических и юридических лиц.

4.3. Взаимоотношения Школы и лиц (или представителей), получающих дополнительные образовательные услуги, регулируются договором, где определен перечень данных услуг, сроки представления, размер платы и иные условия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Реализацией услуг для целей бюджетного учета по платным дополнительным образовательным услугам считается момент оказания услуги (последний день месяца).

4.5. Факт оказания платных дополнительных образовательных услуг оформляется ежемесячно.

## **5. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера.**

5.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

5.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Департамента образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

5.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

5.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты, и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;

- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановление на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

5.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

5.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

5.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

## **6. Учетная политика для целей налогового учета**

6.1. Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

6.2. Основными задачами налогового учета являются (статья 23 НК РФ):

- ведение в установленном порядке учета своих доходов, расходов и объектов налогообложения если такая обязанность предусмотрена законодательством о налогах и сборах;
- представление в налоговый орган в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые учреждение обязано платить, если такая обязанность предусмотрена

законодательством о налогах и сборах, а также бюджетной отчетности и другой информации, и документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов.

6.3. Учреждение ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплачиваемых физическим лицам, а также сумм страховых взносов в пенсионный фонд, фонд социального страхования, федеральный фонд обязательного медицинского страхования, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, в индивидуальных налоговых карточках учета по форме, утвержденной Министерством Российской Федерации по налогам и сборам.

#### 6.4. Налог на имущество:

Налог на имущество организаций относится к региональным налогам и является стабильным источником доходов бюджетов Российской Федерации. Налог на имущество и авансовые платежи исчисляются и уплачиваются в соответствии с требованиями главы 30 НК РФ и нормативными правовыми актами Ярославской области. Объектами налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (ст. 375 НК РФ). Налоговая база определяется налогоплательщиками самостоятельно. Налоговая ставка устанавливается законами субъектов Российской Федерации и составляет 2,2 процента (п.1 ст.2 Закона ЯО от 15.10.2003 № 46-з"О налоге на имущество организаций в Ярославской области"). Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается не позднее 25 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Авансовые платежи по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее 25 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

#### 6.5. Земельный налог:

Земельный налог относится к местным налогам. Налогоплательщиками признаются организации, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения. Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования, на территории которого введен налог. Налоговая база в отношении каждого земельного участка определяется как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. Налоговые ставки устанавливаются нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований и составляют 1,5 процента от кадастровой стоимости в отношении земельного участка. Расчет по авансовым платежам по земельному налогу не предоставляется. Авансовые платежи осуществляются ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Окончательный расчет производится на основании налоговой декларации. Налоговые декларации представляются один раз в год не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

#### 6.6. Налог на прибыль:

В целях определения налоговой базы и уплаты налога на прибыль установлено:

В соответствии со ст. 252 НК РФ полученные доходы уменьшаются на сумму произведенных расходов.

Доходы и расходы для целей налогообложения признаются организацией методом начисления.

Согласно пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ в налоговой базе учреждения по налогу на прибыль не учитываются средства целевого финансирования, которые поступают в виде субсидий. В Средней школе № 75 ведется учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования по методу раздельного учета по кодам финансового обеспечения:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение муниципального задания;

5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

К налогооблагаемым доходам учреждения относятся:

- доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав (далее - доходы от реализации);

- внереализационные доходы.

Доходами от реализации признается выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства. Выручка от реализации определяется исходя из всех поступлений, связанных с расчетами за реализованную продукцию (работы, услуги), выраженных в денежной и (или) натуральной формах. Датой получения доходов от реализации признается дата реализации, определяемая в соответствии с п. 1 ст. 39 НК РФ. Доходы организации, отличные от доходов от реализации, признаются внереализационными доходами, учитываемыми в соответствии с требованиями ст. 271 НК РФ.

В составе доходов от реализации отдельно выделяются:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства:

– платные образовательные услуги.

В состав внереализационных доходов учреждения включаются доходы, полученные от операций, не являющихся реализацией товаров (работ, услуг) или имущественных прав организации. Дата получения внереализационных доходов определяется в соответствии с п. 4 ст. 271 НК РФ.

Информация для налогового учета доходов, относящихся к текущему отчетному (налоговому) периоду, берется из данных бухгалтерского учета, который позволяет выделить доходы в соответствии с классификацией доходов, изложенной в настоящем пункте.

По доходам, относящимся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются организацией самостоятельно, с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов, на основе приказа руководителя.

Расходы учреждения в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности налогоплательщика подразделяются:

- на расходы, связанные с производством и реализацией;

- внереализационные расходы.

Расходы на реализацию подразделяются на прямые и косвенные.

К прямым расходам учреждения относятся:

1) Материальные расходы (п. 1 ст. 254):

- материальные запасы, израсходованные непосредственно при оказании услуги;

- выданные в эксплуатацию основные средства, стоимостью до 40 000 руб. включительно, непосредственно участвующие в процессе оказания услуги.

2) Расходы на оплату труда, прочие выплаты и начисления на заработную плату персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги,

3) Суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при оказании услуги.

К косвенным расходам учреждения относятся:

1) Материальные расходы:

- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы);

- выданные в эксплуатацию основные средства, стоимостью до 40 000 руб. включительно, израсходованные на нужды учреждения в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы);

- коммунальные услуги, связанные с оказанием услуги;

- техническое обслуживание основных средств, непосредственно участвующих в оказании услуги;

2) Расходы на оплату труда, прочие выплаты и начисления на заработную плату персонала (административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), не занятого непосредственно в оказании платных услуг.

3) Суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в учреждении

в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы).

4) Прочие расходы необходимые для развития материально-технической базы учреждения в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы).

Прямые расходы относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации продукции, работ, услуг.

Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода.

Состав внереализационных расходов включает обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с реализацией.

К внереализационным расходам относятся:

- расходы в виде признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также расходы на возмещение причиненного ущерба;
- судебные расходы и арбитражные сборы;
- расходы на услуги банков;
- расходы на содержание переданного по договору аренды имущества (включая амортизацию по этому имуществу);
- убытки прошлых налоговых периодов, выявленные в текущем отчетном (налоговом) периоде;
- недостача материальных ценностей в случае отсутствия виновных лиц, а также убытки от хищений, виновники которых не установлены;
- суммы безнадежных долгов, а в случае, принятия решение о создании резерва по сомнительным долгам, суммы безнадежных долгов, не покрытые за счет средств резерва;
- другие обоснованные расходы, не связанные с реализацией.

Учреждение применяет налоговую ставку по налогу на прибыль 0% ко всей налоговой базе в соответствии со ст. 284.1 НК РФ. Правомерность применения ставки 0% при исчислении налога на прибыль учреждение подтверждает один раз по окончании каждого налогового периода с представлением налоговой декларации и следующих сведений:

- о доле доходов организации от осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми и (или) медицинской деятельности, а также от выполнения научных исследований и (или) опытно-конструкторских разработок, учитываемых при определении налоговой базы;
- о численности работников в штате организации.

#### 6.7. Налог на добавленную стоимость:

Организация на основании статьи 143 НК РФ признается налогоплательщиком НДС. Налоговый учет по НДС осуществляется бухгалтерией учреждения. В качестве базы, используемой для получения необходимой информации в целях определения объектов налогообложения, используются данные регистров бухгалтерского учета. Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получаемые в виде оплаты за учебные занятия и содержание детей в «Школе Раннего развития» не подлежат налогообложению (освобождается от налогообложения), в соответствии с подпунктами 4 и 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации.

6.8. Для учета расчетов по платежам в бюджеты использовать следующие счета бюджетного учета:

- 0.303.01.000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»;
- 0.303.02.000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- 0.303.03.000 «Расчеты по налогу на прибыль организаций»;
- 0.303.04.000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость»;
- 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;
- 0.303.06.000 «Расчеты по страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

0.303.07.000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС»;

0.303.10.000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии»;

0.303.12.000 «Расчеты по налогу на имущество организаций»;

0.303.13.000 «Расчеты по земельному налогу».

6.9. Начисление налога на доходы физических лиц, страховых взносов в ПФР, ФСС, ФФОМС, страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний отражать в бюджетном учете в следующие сроки:

- суммы налогов, начисленных с заработной платы (фонда оплаты труда) лиц, состоящих в штате учреждения – последним календарным днем месяца;

- суммы налогов, начисленных с сумм денежных вознаграждений лицам, не состоящих в штате учреждения – последним календарным днем месяца.

6.10. Суммы государственных пошлин и прочих платежей в бюджет, уплаченных учреждением, отражать в учете датой их перечисления на основании выписки с лицевого счета или начисления на основании оправдательных документов и относить их на расчеты по прочим платежам в бюджет (по дебету счета 0.303.05.000).