

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «СКАЗКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

ПРИКАЗ

26.12.2018 г.

№ 96-од

«Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета»

В соответствии с Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов РФ от 1 декабря 2010 года № 157н, от 6 декабря 2010 года № 162н, от 28 декабря 2010 года № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета,

П р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить учетную политику для целей бюджетного учета на 2019 и последующие годы согласно приложению.
2. Установить, что учетная политика применяется с 1 января 2019 года и во все последующие отчетные периоды с внесением необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с учетной политикой всех должностных лиц учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Признать утратившим силу приказ от 31.12.2013г. № 79/1 «Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета».
5. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 3»

Г.Г. Чаплыгина

Приложение к приказу
от 26.12.2018 г. №96-од

Учетная политика

Содержание

РАЗДЕЛ I. Общие положения.....	
РАЗДЕЛ II. Технология обработки учетной информации	
РАЗДЕЛ III. Рабочий План счетов.....	
РАЗДЕЛ IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств.....	
РАЗДЕЛ V. Инвентаризация имущества и обязательств	
РАЗДЕЛ VI. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота.....	
РАЗДЕЛ VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.....	
РАЗДЕЛ VIII. Бюджетная отчетность	
РАЗДЕЛ IX. Общие принципы ведения налогового учета	

Учетная политика для целей бюджетного учета

Учетная политика МБДОУ «Детский сад №3» (далее – образовательное учреждение) разработана в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Федеральный закон № 402-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС "Обесценение активов");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

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 "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 "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм

первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191 н (далее - Инструкция № 191 н);

Порядок применения классификации операций, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

РАЗДЕЛ I.

Общие положения.

1.1. Бухгалтерский учет в образовательном учреждении ведется в соответствии с требованиями Закона «О бухгалтерском учете в РФ» № 402-ФЗ и «Инструкцией по бюджетному учету» (приказ Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н). Образовательное учреждение обслуживается специализированной организацией - муниципальным казенным учреждением «Финансово-экономический центр учреждений образования» (далее МКУ «ФЭЦУО») на основании договора бухгалтерского обслуживания. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель образовательного учреждения.

1.2. На основании ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ ответственным за ведение бюджетного учета, формирование Учетной политики, графика документооборота, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности в образовательное учреждение является главный бухгалтер МКУ «ФЭЦУО».

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

1.4. Сотрудники МКУ «ФЭЦУО» руководствуются в работе должностными инструкциями, распоряжениями руководства.

1.5. Сотрудники МКУ «ФЭЦУО» в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

1.6. Деятельность каждого сотрудника МКУ «ФЭЦУО» отдела регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.7. Проверка финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения осуществляется согласно плану проведения внутреннего финансового контроля на соответствующий год по приказу Управления образования.

1.8. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в МКУ «ФЭЦУО» необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников образовательного учреждения.

1.9. Изменения в учетную политику в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменения действующего законодательства и нормативных актов о бухгалтерском учете и составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- разрабатываются или утверждаются правила учета, которые будут способствовать представлению отчетности с достоверной и более уместной информацией;
- существенно изменяются условия деятельности образовательного

учреждения, включая реорганизацию, изменение возложенных на учреждение полномочий и выполняемых функций.

1.10. В образовательном учреждении, утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (Приложение 2);
- комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта(в образовательных учреждениях, имеющих транспортное средство) (Приложение 3);

1.11. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

РАЗДЕЛ II.

Технология обработки учетной информации.

2.1. Бюджетный учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Парус Торнадо 10»

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи МКУ «ФЭЦУО» осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система удаленного финансового документооборота (СУФД-online) с территориальным органом Казначейства России (УФК по Оренбургской области);

свод бухгалтерской отчетности Web-консолидация;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы по системе СБИС;

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России по системе СБИС;

передача отчетности в территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Оренбургской области;

УРМ АС «Бюджет».

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Парус Торнадо 10»;

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

РАЗДЕЛ III.

Рабочий План счетов.

3.1. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается на основании единого плана счетов (Приложение 4).

3.2 Структура кода доходов и кодов расходов в Приложении 5.

3.3. Образовательное учреждение применяет забалансовые счета, перечисленные в Приложении 6.

РАЗДЕЛ IV.

Учет отдельных видов имущества и обязательств.

4.1. Санкционирование расходов.

4.1.1. Бюджетные обязательства принимаются на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (обязательства по оплате труда);
- расчета по страховым взносам (обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС);
- заключенных договоров, контрактов, разовых счетов на поставку товаров, работ, услуг;
- приказов на командировочные расходы;
- налогового расчета (расчета авансовых платежей);
- соглашений на получение субсидий, субвенций, грантов;
- заявок на возмещение коммунальных услуг педагогическим работникам;
- губернаторская стипендия, стипендия талантливой молодежи в соответствии с приказом, распоряжением, указом о назначении;
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и подлежащим исполнению в текущем финансовом году;
- решений по проверкам (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства);
- налоговые декларации;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

4.1.2 Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели, отраженные в Планах финансово-хозяйственной деятельности. Учреждение вправе принять на себя только те обязательства, которые оно может выполнить.

4.1.3 Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в смете,

4.1.4 Денежные обязательства (обязанность уплатить, исполнение сделки) принимаются на основании:

- расчетно-платежной ведомости (оплата труда);
- журнала начисления страховых взносов;
- полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств;
- полученных актов о выполненных услугах, работах;
- полученных счетов-фактур;
- авансовых отчетов о командировке;
- заявок на возмещение коммунальных услуг педагогическим работникам;
- оплаты субсидий на выполнение муниципального задания;
- оплаты субсидии на иные цели;
- оплаты субвенции по соглашениям;
- оплаты по соглашениям грантов;
- оплаты губернаторской стипендии, стипендии талантливой молодежи;
- условий авансирования поставщиков по условиям договоров;
- судебных решений;
- налоговые декларации;
- актов проверок.
-

4.2. Основные средства.

4.2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических затрат при приобретении в результате обменных операций, сооружении или изготовлении (создании) объектов основных средств.

4.2.2. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски, водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

4.2.5. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

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

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

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

4.2.9. 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.

4.2.10. Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах).

4.2.11. Основные средства по сформированной первоначальной стоимости отражаются в бухгалтерском учете на счетах 0101 00 000 «Основные средства» в момент принятия к учету комиссией.

4.2.12. До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты, непосредственно связанные с его приобретением в результате обменных операций, сооружении или изготовлении (создании), отражаются на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

4.2.13. Для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, присвоения им уникального инвентарного порядкового номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа приказом образовательного учреждения утверждается состав и обязанности постоянно действующей комиссии.

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

4.2.15. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

4.2.16. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

4.2.17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

4.2.18. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

4.2.19. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

4.2.20. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

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

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

4.2.23 При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

4.2.24 Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

4.2.25 В зависимости от стоимости объекта основного средства амортизация начисляется:

- на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами;

- на объекты стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется. При вводе в эксплуатацию объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта на забалансовом счете;

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе их в эксплуатацию.

4.2.26 Амортизация начинает начисляться с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия основного средства к бухгалтерскому учету. Начисление прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта становится равной нулю. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

4.2.27 Если объект простаивает или не используется, но имеет остаточную стоимость, начисление амортизации не приостанавливается.

4.2.28 Срок полезного использования основного средства определяется:

- исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала объекта;

- исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, и (или) на основании принятого решения комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

4.2.29 Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими проводками по счету 0101 00 000 «Основные средства» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

4.2.30 В случае передачи объектов основных средств в возмездное (аренду) или безвозмездное пользование сторонним организациям или лицам, кроме отражения первоначальной стоимости переданных объектов на указанном выше балансовом счете, эта стоимость дополнительно отражается на следующих забалансовых счетах с детализацией по организациям-пользователям:

- счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

4.2.31 Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- непригодности к использованию;
- невозможности восстановления;
- иное.

4.2.32. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

4.2.33. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта

основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) 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.

4.3. Нематериальные активы.

4.3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

4.3.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства.

4.3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

4.4. Материальные запасы.

4.4.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурный номер;
- партия;
- однородная группа.

4.4.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

4.4.3. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

4.4.4. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов,

связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

4.4.5. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местам их хранения и материально-ответственным лицам.

4.4.6. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете образовательного учреждения по фактической стоимости,

4.4.7. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых образовательным учреждением для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете 0105 00 ООО «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических счетах, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении). В результате чего на указанных аналитических счете формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов.

4.4.8. Материальные запасы, полученные образовательным учреждением во временное распоряжение, отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранение» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости — по учетной цене 1 руб. за один объект учета, а также списанные по ветхости, непригодности для дальнейшей эксплуатации основные средства и запасные части к автомобилям по учетной цене 1 руб. за 1 объект.

4.4.9. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом Управления образования.

4.4.10. Ежегодно приказом Управления образования утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ.

4.4.11. ГСМ списывается по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом Управления образования. Форма путевого листа утверждена.

4.4.12. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

4.4.13. Мягкий и хозяйственный инвентарь, списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

4.4.14. В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.4.15. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы и т.д.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

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

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

4.4.17. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по фактической стоимости основных средств и материальных ценностей, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.4.18. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.4.19. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 401 10 172.

4.4.20. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие признаки аналитического учета:

- для объектов основных средств: в эксплуатации, требуется ремонт, находится на консервации, не соответствует требованиям эксплуатации, не введен в эксплуатацию;

- для материальных запасов: в запасе (для использования), в запасе (на хранении), ненадлежащего качества, поврежден, истек срок хранения;

- получено в безвозмездное пользование (объекты учета операционной и неоперационной аренды).

4.5. Учет расчетов с подотчетными лицами.

4.5.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа и заявления сотрудника. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально-ответственного лица.

4.5.2. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в

течение трех рабочих дней.

4.5.3. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения.

4.5.4. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней, в исключительных случаях (болезнь, отпуск, выходной) 10 дней.

4.5.5. В целях выполнения требований Инструкции о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности, а также для обеспечения контроля, за выдачей доверенностей на право получения от поставщиков соответствующих товарно-материальных ценностей с последующим их отражением в бухгалтерской отчетности, установить;

- выдача бланков доверенностей выдается с обязательной регистрацией в журнале учета выданных доверенностей;

- доверенности выдаются на срок не более 10 дней;

- при неиспользовании доверенности в указанный срок она подлежит обязательному возврату для ее погашения.

4.6. Дебиторская и кредиторская задолженность.

4.6.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.6.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

4.6.3. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 401 10 172.

4.6.4. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору),

4.6.5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам

инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

4.7. Учет расчетов по оплате труда.

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

4.7.2. Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки;

- выдача заработной платы за первую половину месяца - не позднее 15 числа текущего месяца;
- окончательный расчет - не позднее 30 числа месяца, следующего за текущим.

Расчеты с персоналом учреждения осуществляются на основании Трудового кодекса РФ, Положениями по оплате труда и иными нормативно-правовыми документами.

4.7.3. Резервы предстоящих расходов формируются по отпускам за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения в соответствии с порядком расчета резерва (Приложение №7).

Резерв на оплату отпусков рассчитывается ежеквартально по каждому сотруднику, сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается путем умножения суммы резерва отпускных на ставку **страховых взносов**.

4.8. Финансовый результат.

4.8.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.00,0 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

4.9. Обесценение активов

4.9.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

4.9.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

4.9.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов

принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

4.9.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

4.9.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании приказа образовательного учреждения бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

4.9.6. 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.

4.9.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

4.10. Забалансовый учет

4.10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности) в соответствии с рабочим планом счетов.

4.10.2. Учет неисключительных (пользовательских) прав на программные продукты ведется на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной в договоре купли-продажи, а в случае ее отсутствия в условной оценке: один объект - один рубль.

4.10.3. На забалансовом счете 02 учитываются материальные ценности, которые приняты на хранение, в переработку. Также учитывается на нем имущество, которое подлежит списанию или установили его несоответствие критериям актива,

4.10.4. На забалансовом счете 03 учитываются:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- иные бланки строгой отчетности.

4.10.5. На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам и иная задолженность.

4.10.6. На забалансовом счете 09 учитываются запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных.

4.10.7. На забалансовом счете 10 учитывается обеспечение исполнения обязательств (банковская гарантия).

4.10.8. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

4.10.9. На забалансовый счет 20 не востребовавшая кредитором задолженность принимается по приказу образовательного учреждения.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете; по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

4.10.10. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.

4.10.11. На забалансовом счете 25 учет ведется в разрезе:

объектов учета операционной аренды;

объектов учета финансовой (не операционной) аренды.

4.10.12. На забалансовом счете 26 учет ведется в разрезе:

объектов учета операционной аренды;

объектов учета финансовой (не операционной) аренды.

4.10.13. На забалансовом счете 27 отражается передача имущества (телефонов и др.) работникам образовательного учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей по балансовой стоимости объекта.

4.11 Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

4.11.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания:

- в рамках приносящей доход деятельности:

4.11.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовление продукции);

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

4.11.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

4.11.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

4.11.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

4.11.6. По окончании финансового года себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

РАЗДЕЛ V.

Инвентаризация имущества и обязательств.

5.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в установленные сроки в соответствии с п. 3 ст. 11 Федерального закона № 402-ФЗ.

Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н.

Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 согласно порядка проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (Приложение №8).

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Инвентаризации проводит инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом образовательного учреждения.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом образовательного учреждения.

РАЗДЕЛ VI.

Первичные и сводные учетные документы, бюджетные

регистры и правила документооборота.

6.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя (лицо, назначенное правом подписи) и главного бухгалтера (заместителей главного бухгалтера).

6.2. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приказе № 52н.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы.

В соответствии с требованиями п. 2 ст. 9, 11 Федерального закона № 402-ФЗ в самостоятельно разработанных формах документов должны, указаны обязательные реквизиты:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование учреждения;
- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- ж) личные подписи указанных лиц.

Ответственность за несвоевременное, недоброкачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных документах данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные документы.

6.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в Приложении 9.

6.4. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа и отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

6.6. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 10.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером или заместителями и специалистом, составившим журнал операций.

6.7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажных носителях и заверяются собственноручной подписью не позднее 10 числа следующего за отчетным месяцем.

6.8. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет:

- а) годовая отчетность - постоянно;
- б) квартальная отчетность - не менее 5 лет;
- г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов - не менее 5 лет;
- д) остальные документы - не менее 5 лет.

РАЗДЕЛ VII.

Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

7.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденным положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение 11).

РАЗДЕЛ VIII.

Бюджетная отчетность

8.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н).

Бюджетная отчетность представляется в Управление финансов и экономического развития администрации муниципального образования Абдулинский городской округ Оренбургской области в установленные им сроки.

8.2. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф.№0503760).

8.2. Ведение бюджетного учета, оформление регистров бюджетного учета, формирование бюджетной отчетности об использовании средств областного бюджета осуществляется в разрезе КБК.

8.3. Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты отражены в Приложении № 12.

РАЗДЕЛ IX.

Общие принципы ведения налогового учета.

9.1. Налоговый учет осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Учет расчетов по налогам, платежам и страховым взносам ведется непрерывно нарастающим итогом отдельно в разрезе каждого налога, платежа и сбора по

уровню бюджетов и внебюджетных фондов, а также по типу задолженности (начисление, уплата суммы налога, платежа и сбора, пени, штрафа).

9.1.1. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекции Федеральной налоговой службы;

передача отчетности в отделение ПФ РФ, региональное отделение Фонда социального страхования РФ, территориальный орган Росстата по Оренбургской области

9.1.2. Установлен порядок составления и представления отчетности в органы ИФНС в соответствии с частью 1 НК РФ:

- по налогу на добавленную стоимость;
- по налогу на имущество;
- по земельному налогу;
- по транспортному налогу;
- по налогу на доходы физических лиц (2-НДФЛ, 6-НДФЛ);
- расчеты по страховым взносам;
- по налогу на прибыль.

9.1.3. Система налогового учета создана в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

9.1.4. Ответственность за ведение налогового учета возложена на заместителей главного бухгалтера и бухгалтеров отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля.