

## Учетная политика

### муниципального общеобразовательного учреждения

### «Средней школы № 66»

#### Нормативные документы

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 66» (далее – Учреждение):

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

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н)
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У)
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в части социального страхования на случай временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком).

## **РАЗДЕЛ I. Общие вопросы организации бухгалтерского учета**

### **1. Организационная часть**

1. Учетная политика изменяется в случаях внесения изменений в законодательство или нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета.
2. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель Учреждения.
3. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в Учреждении является главный бухгалтер Учреждения.  
Ведение бухгалтерского учета осуществляет бухгалтерия Учреждения. Функциональные обязанности работников бухгалтерии (главного бухгалтера, бухгалтера) утверждены должностными инструкциями. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.
4. Бюджетный учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.
5. Бухгалтерия средней школы № 66 в своей деятельности руководствуется:
  - действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами, утвержденными в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский учёт;
  - приказами, распоряжениями и указаниями директора средней школы № 66.
 Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения.
6. Бюджетный учет ведется по журнально-ордерной форме с применением средств комплексной автоматизации.
7. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения». Расчет заработной платы ведется автоматизированным способом с применением программы 1С 7.7 «Зарплата и кадры», ведется переход на программу 1С 8.3 «Зарплата и кадры государственного учреждения».

8. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи главный бухгалтер учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства в программе УРМ;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонда Социального Страхования РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте web86n.yarcloud.ru (НПО Криста);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте report.adm.yar.ru (Web - Консолидация);
- размещение информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

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

10. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (*Приложение 1*) и забалансовых счетов (*Приложение 2*), разработанных в соответствии с Инструкциями № 157н и № 174н.

Разряд Номер счета	Код
1-4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0702 «Общее образование» 0707 «Молодежная политика»; 0709 «Другие вопросы в области образования».
5-14	0000000000
15-17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> 2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3- средства во временном распоряжении; 4- субсидия на выполнение государственного задания; 5- субсидии на иные цели

11. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения (пункт 8 Инструкции № 157н).

12. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным (*Приложении 3*).

13. Учреждением применяются унифицированные формы первичных учетных документов регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина РФ № 52н (*Приложении 4*).

14. Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, проверяются на правильность оформления: соответствие форм, полнота содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

15. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичных документов. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах учета,

а) Журналы операций:

журнал операций № 1 по счету "Касса";

журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;

журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;

журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;

журнал операций № 6 расчетов по оплате труда;

журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

журнал № 8 по прочим операциям (далее - Журналы операций).

Журналы операций распечатываются и подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Каждый журналы операций подбирается отдельно в хронологическом порядке и сброшюровываются в зависимости от объема документов ежемесячно, поквартально, полугодие, год.

На обложке указывается: наименование учреждения, номер согласно номенклатуре дел, номера журналов операций, отчетный период – месяц и год, срок хранения, количество листов в папке. Сроки хранения документов устанавливаются в соответствии с Номенклатурой дел учреждения.

б) Главная книга.

Главная книга распечатывается один раз в год, по окончании года, подписывается главным бухгалтером, нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью учреждения.

Другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ (пункт 11 Инструкции № 157н).

16. Все документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет. Ответственность за организацию хранения дел и сдачу их в архив несет главный бухгалтер.

17. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в установленные сроки в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49. Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 52н от 30.03.2015г. и в соответствии с Положением об инвентаризации. (*Приложение № 5*)

18. Для осуществления мероприятий по поступлению и выбытию активов, материальных запасов, на основании приказа директора назначается состав комиссии (*Приложение № 6*) к настоящей учетной политике.

19. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (*Приложение № 7*) к настоящей Учетной политике.

## РАЗДЕЛ II. Методическая часть

1. Учет основных средств и непроизводственных активов
2. Учет материальных запасов
3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
4. Учет денежных средств и денежных документов
5. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами
6. Учет расчетов с учредителем
7. Учет расчетов по обязательствам

8. Учет расчетов по оплате труда
9. Финансовый результат
10. Санкционирование расходов
11. Порядок учета на забалансовых счетах
12. Внутренний финансовый контроль
13. События после отчетной даты
14. Бухгалтерская отчетность
15. Учет и распределение средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

### 1. Учет основных средств

1.1. В составе основных средств учитываются материальные ценности, являющиеся активами, независимо от их стоимости:

- со сроком полезного использования более 12 месяцев;
- предназначенные для неоднократного или постоянного использования в деятельности учреждения;
- способны выполнять самостоятельные функции;
- наличие права использовать актив для извлечения полезного потенциала или получения будущих экономических выгод;
- возможность надежно оценивать актив.

1.2. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

1.3. В качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

1.4. На основании Федерального стандарта бухгалтерского учета «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.16 № 257н. введены новые принципы объединения основных средств. Две группы («Нежилые помещения» и «Сооружения») в новой классификации заменяются одной — «Нежилые помещения (здания и сооружения)». Библиотечный фонд, мягкий инвентарь, драгоценности и ювелирные изделия в новой классификации переходят в группу «Прочие основные средства».

<b>Федеральный стандарт «Основные средства»</b>
0 10101 000 «Жилые помещения»
0 10102 000 «Нежилые помещения (здания и сооружения)»
0 10103 000 «Инвестиционная недвижимость»
0 10104 000 «Машины и оборудование»
0 10105 000 «Транспортные средства»
0 10106 000 «Инвентарь производственный и хозяйственный»
0 10107 000 «Биологические ресурсы»
0 10108 000 «Прочие основные средства»

1.5. Согласно обновленным группам, объекты необходимо переместить: исключить объекты из одной группы и включить в другую. Стоимость их при этом не меняется. Все корреспонденции по признанию объектов в составе основных средств - недвижимого имущества, а также по переводу основных средств на новые счета учета производятся в межотчетный период.

Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

1.6. Учет основных средств ведется в рублях и копейках.

1.7. Основные средства стоимостью на дату принятия к бюджетному учету до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда, введенные в эксплуатацию, подлежат учету по наименованиям и количеству, материально-ответственным лицам на забалансовом счете 21.

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно в целях их аналитического учета в программе 1С 8 «Предприятие» присваивается уникальный порядковый номер. Шифровка порядковых номеров – М00000...порядковый инвентарный номер.

1.8. На объекты основных средств, стоимостью свыше 10 000,00 руб. до 100 000,00 руб. включительно, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

1.9. По основным средствам стоимостью свыше 100 000,00 руб. учреждением применяется линейный способ начисления амортизации. При начислении амортизации линейным способом по основным средствам стоимостью свыше 100 000,00 руб. учреждение руководствуется нормами амортизационных отчислений.

Метод начисления амортизации объекта может быть изменен, но только один раз в году – 1 января.

1.10. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью свыше 10 000,00 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый состоящий из 7 знаков.

Структура инвентарного номера основного средства приобретенного до 2011 г. остается прежним, а каждому приобретенному основному средству с 01.01.2011 г. присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Порядок формирования структуры инвентарного номера объекта основных средств, в соответствии с информационным письмом департамента финансов от 30.06.2011 № 33-1820/11:

1 – код вида финансового обеспечения

2-3 – код аналитического счета плана счетов бухгалтерского учета по учету основных средств

4-7 – порядковый инвентарный номер.

1.11. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), то есть включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

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 активе 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).

1.12. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов, товарных накладных, сертификаты соответствия) является материально ответственное лицо.

1.13. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов согласно требованиям ОК 013-2014, ОК 013-94, которые являются обоснованием принадлежности того или иного объекта к определенной классификационной группе основных средств.

1.14. По объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, срок полезного использования определяется исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств.

1.15. По объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, и документах производителя, срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

1.16. Основные средства принимаются к учету на основании товарных накладных и актов приема-передачи (с указанием стоимости), по коду вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». Моментом оприходования основных средств является дата фактического получения товара.

1.17. Основные средства, полученные в качестве добровольных пожертвований принимаются к учету на основании договоров пожертвований, актов приема-передачи, или чеков ККМ (при их отсутствии оценочного акта, составленного постоянно действующей комиссией), по коду вида деятельности 2 «приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)».

1.18. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

1.19. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" на код вида деятельности "4". Для этих целей используется счет 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

1.20. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и заполняется только со стороны Учреждения.

1.21. Списание недвижимого и особо ценного имущества Учреждения производится в соответствии с Порядком списания муниципального имущества, утвержденным Решением муниципалитета города Ярославля от 02.10.2014 № 400.

Основанием для списания всех перечисленных объектов, является факт признания их непригодными к дальнейшей эксплуатации, зафиксированный в техническом заключении организации, имеющей лицензию на ремонт данной аппаратуры. Члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию имущества не вправе самостоятельно давать оценку о непригодности их к дальнейшей эксплуатации.

1.22. Аналитический учет основных средств ведется в карточках ф.0504031. Инвентарные карточки по основным средствам распечатываются ежегодно только на те основные средства, на которые начисляется амортизация линейным способом. На основные средства, на которые амортизация начисляется 100% при вводе их в эксплуатацию – в момент их поступления.

Инвентарные карточки группового учета ф. 0504032 объектов основных средств ведутся в электронном виде.

Инвентарный список нефинансовых активов ф. 0504034 Опись инвентарных карточек по учету основных средств ф. 0504033 ведется в электронном виде с помощью

программного обеспечения, заполняется по мере поступления основных средств и распечатывается на бумажных носителях по окончании отчетного года.

1.23. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

В случае если по результатам ремонта заменяется *структурная часть объекта основных средств*, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н). Данное правило применяется к группе машины и оборудование;

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Разукомплектование и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов с оформлением акта разукомплектования (форма р-1, разработана учреждением самостоятельно).

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу учреждения осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 Приказ 257н). При отсутствии остаточной стоимости, переоценка производится в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (форма к-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

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

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

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

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

### ***Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения***

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

- Объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19 апреля 2018 г. N 02-07-05/26416)
- Земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 2 Приказа 258н)
- Объекты по договорам социального найма (п. 2 Приказа 258н)
- Объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) (Письмо Минфина России от 13 июня 2018 г. N 02-07-10/40429)
- Объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285)
- Иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (Письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168)

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- В учете получателя – на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах
- В учете передающей стороны – на балансовых счетах 10100 и одновременно на забалансовом счете 25 (26) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта)

Договора безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

### ***Учет произведенных активов***

К произведенным активам относятся объекты произведенных активов в виде земельных участков.

У МОУ СШ № 66 есть в наличии свидетельство, подтверждающее право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и на основании его земельный участок поставлен на баланс по кадастровой стоимости. В соответствии с пунктом 20 Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений (утв.

Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н) земельный участок отражается по кадастровой стоимости: Дт 4 103 11 330 Кт 4 401 10 180.

Перед составлением годового отчета данная стоимость уточняется. (Основание - справка о кадастровой стоимости или распечатка с сайта Росреестр)

Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается:

- в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении,
- в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком "минус".

(Письмо Министерства Финансов Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 02-07-07/66918).

## **2. Учет материальных запасов**

- 2.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. 2.2. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер (пункты 99, 100, 101 Инструкции № 157н).
- 2.2. Для проведения учета имеющихся материалов применяется Книга для складского учета. За ведение этой книги отвечает лицо, наделенное материальной ответственностью, заместитель директора по АХР.
- 2.3. Книга учета заводится сроком на один год. В этот документ вносятся следующие данные: дата проведения операции, наименование материальных ценностей, используемые единицы измерения, учетная стоимость и другая информация. В книгу с определенной периодичностью (1 раз в месяц) вносит свои подписи бухгалтерия при сверке объемов остатков материальных запасов.
- 2.4. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости (пункт 108 Инструкции № 157н).
- 2.5. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.
- 2.6. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).
- 2.7. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).
- 2.8. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы):
- "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
  - "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;
  - "5" - субсидии на иные цели, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.
- 2.9. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении».
- 2.10. Стоимость материальных запасов по выявленным недостаткам, хищениям, потерям от их порчи, иному ущербу, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется по текущей восстановительной стоимости.
- 2.11. Нефинансовые активы, которые в соответствии с ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Инструкции N 157н такие ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), принимаются к учету в составе материальных запасов.
- 2.12. Карточки количественно-суммового учета ведутся в электронном виде.

2.13. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в (*Приложение № 8*) к настоящей Учетной политике.

### ***Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов***

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны 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.

### ***Бланки строгой отчетности***

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки аттестатов и приложений к ним;

Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности, назначаются приказом директора.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение лиц, в условной оценке один бланк.

Аналитический учет по счету 03 ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение местам их хранения в книге по учету бланков строгой отчетности по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, количества, а также подписи получившего их лица.

Списание израсходованных, а также испорченных БСО производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (п. п. 337 - 338 Инструкции N 157н).

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в (*Приложении № 9*) к настоящей Учетной политике.

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведен в (*Приложении № 10*) к настоящей Учетной политике.

### ***Вложения в нефинансовые активы***

Для учета вложений (инвестиций) в объеме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов применяются счета 10600.

Учет операций, связанных с приобретением, новым строительством (изготовлением) и реконструкцией, модернизацией, достройкой, дооборудованием основных средств отражать по дебету счета 10600 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета.

Законченные объекты нефинансовых активов на основании подтверждающих документов отражать по дебету соответствующих счетов аналитического учета и кредиту счета 10600 «Вложения в нефинансовые активы».

## **3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

3.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением осуществляется в виде предоставленной ему из бюджета субсидии, размер которой рассчитывается на основании нормативных затрат. Они делятся на прямые затраты, которые непосредственно связаны с оказанием данного вида услуги, и затраты на общехозяйственные нужды.

Расходы, связанные с оказанием услуги, делятся на прямые и косвенные. При оказании одного (единственного) вида услуг все затраты, непосредственно связанные с оказанием этих услуг, относятся к прямым затратам. Косвенные расходы сопутствуют основному производству, расходы для целей управления, непосредственно не связанные с оказанием услуги. Прямые и косвенные расходы учитываются на счете 0 109 61 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» - это затраты, непосредственно связанные с оказанием образовательной услуги. Сюда включаются:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании муниципальной услуги;
- затраты на списание материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока полезного использования;
- другие затраты, связанные с оказанием муниципальной услуги.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость оказания услуги.

3.2. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

3.2.1. в части распределяемых расходов:

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги);
- нормативные затраты на услуги связи;
- коммунальные услуги, в т.ч. отопление, электроэнергию, водоснабжение и водоотведение;
- текущее содержание зданий и сооружений;
- компенсационные и социальные выплаты;
- нормативные затраты на вневедомственную охрану;
- нормативные затраты на медицинский осмотр;
- на программное обеспечение бухгалтерских программ;
- иные нормативные затраты.

3.2.2. в части нераспределяемых расходов:

- на оплату консультационных и информационных услуг.

Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость оказанной услуги пропорционально прямым затратам по оплате труда.

3.3. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счетах 2 109 60 000 и 4 109 60 000 - в дебет счетов 2 401 10 131 и 4 401 10 131;
- сформированная на счетах 2 109 80 000 и 4 109 80 000 списывается путем закрытия производственных счетов на 2 109 60 000 и 4 109 60 000 затем в дебет счетов 2 401 10 131 и 4 401 10 131 путем списания затрат работ (услуг);
- амортизационные начисления в конце каждого месяца списываются - на увеличение расходов текущего финансового года (0 401 20 000).

#### **4. Учет денежных средств и денежных документов**

4.1. Учет безналичных денежных средств осуществляется на счетах открытых в органах Федерального казначейства мэрии города Ярославля. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 66» имеет 3 открытых лицевых счета:

- 803030745 предназначен для ведения учета безналичных денежных средств от приносящей доход деятельности и движения денежных средств в рамках муниципального (государственного) задания;

- 803030746 для ведения безналичного учета денежных средств, предназначенных для средств, выделенных на иные цели (организация школьного питания в том числе

питания в лагере, ремонтные работы, погашение кредиторской задолженности, средства, выделенные депутатами города Ярославля и т.п.)

- 803030743 учет безналичных денежных средств поступающих во временное распоряжение.

Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам по соответствующим счетам.

4.2. Ведение наличного учета денежных средств осуществляется в соответствии с Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11 марта 2014 года № 3210-У.

4.3. Лимит остатка денежных средств утверждается ежегодно на 01 января каждого года. Лимит остатка кассы рассчитывается по формуле  $L=V/P \times N_c$ .

4.4. В учреждении отсутствуют обороты с наличными денежными средствами и лимит остатка кассы составляет ноль.

### **5. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами**

5.1. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности, а также связанных с процессом ее формирования, организуется в соответствии с пп.197-240, 254-292 инструкции № 157н, а также пп.92-116, 126-147 Инструкции № 174н.

5.2. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089) докладная записка руководству Учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией).

Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение трёх лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

5.3. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089), объяснительная записка о причине образования задолженности;

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

5.4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

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

5.7. Начисление доходов от реализации и других поступлений из бюджета

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление
	дебет	кредит	
– Начислены доходы от сдачи имущества в операционную аренду	2.205.21.561	2.401.40.121	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), договор
– Начислены доходы за реализованную готовую продукцию и товары, выполненные работы, оказанные услуги	2.205.31.561	2.401.10.131	Акт о выполнении работ, оказании услуг, накладные, акты приема-передачи и другие
– Начислен доход будущих периодов на дату заключения соглашения о субсидии на ГЗ – в общей сумме соглашения	4.205.31.561	4.401.40.131	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Соглашение о предоставлении субсидий
Перечислен (получен) аванс по соглашению	4.201.11.510	4.205.31.661	Платежное поручение, Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Начислен расход (доход) текущего отчетного периода на основе информации по сумме, которая не подлежит возврату	4.401.40.131	4.401.10.131	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Отчет о выполнении МЗ (ф. 0506501)
Начисление задолженности по возврату остатка ГЗ – не достижение цели	4.401.40.131	4.303.05.731	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Отчет о выполнении МЗ (ф. 0506501)
Начислен доход будущих периодов на дату заключения соглашения о субсидии на ИЦ – в общей сумме соглашения	5.205.52.(62)561	5.401.40.152(162)	Соглашение о субсидии на иные цели, Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Перечислен (получен) аванс по соглашению	5.201.11.510	5.205.52.(62)661	Платежное поручение, Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Начислен расход (доход) текущего отчетного периода на основе информации по сумме, которая не подлежит возврату	5.401.40.152(162)	5.401.10.152(162)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Отчет о выполнении МЗ (ф. 0506501)
Начисление задолженности по возврату остатка субсидии на иные цели	5.401.40.152(162)	5.303.05.731	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Отчет о выполнении МЗ (ф. 0506501)
Изменены условия соглашения (уменьшение субсидии на иную цель)	5.401.40.152(162)	5.205.52.(62)661	Соглашение о субсидии на иные цели, Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Возврат учреждением субсидии на иную цель в связи с изменением условия соглашения	5.205.52.(62)561	5.201.11.610	Платежное поручение, Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Целевая субсидия признана в составе доходов текущего года – на дату, когда утвердили отчет о достижении целевых показателей в сумме расходов	5.401.40.152(162)	5.401.10.152(162)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833),

5.8. Все расходы по субсидии на иные цели в конце месяца списываются на счет 401.20 «Расходы текущего финансового года»

5.9. Фактические расходы на выполнение государственного (муниципального) задания в конце месяца списываются на счет 109.61 «Себестоимость готовой продукции работ, услуг» и 109.81 «Общехозяйственные расходы»

5.10. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

5.11. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками по правильности и обоснованности дебиторской и кредиторской задолженности проводится 1 раза в год: по состоянию на 1 января путем оформления акта сверки расчетов произвольной формы.

5.12. Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) отражаются на счетах 209 41 000 в момент предъявления претензии.

### **6. Учет расчетов с учредителем**

6.1. Изменение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000, производится по факту совершения таких операций в корреспонденции со счетом 4 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

6.2. На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

6.3. Если стоимость недвижимого имущества, ОЦДИ или земли меняется, корректируют и показатель счета 0 210 06 000:

Дт 4 401 10 172 Кт 4 210 06 661— увеличен показатель расчетов с учредителем при покупке, безвозмездном получении, переоценке имущества;

Дт 4 401 10 172 Кт 4 210 06 661 “красное сторно” - уменьшен показатель расчетов с учредителем в результате выбытия или при переоценке имущества.

### **7. Учет расчетов по обязательствам**

7.1. Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и операций, изменяющих указанные обязательства, применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

030301000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц

030302000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

030305000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;

030306000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

030307000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС»;

030310000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии»;

030312000 «Расчеты по налогу на имущество организаций»;

030313000 «Расчеты по земельному налогу».

7.2 Операции по начислению сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются на основании Справок (ф.0504833), с приложением расчетов, деклараций, иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств.

7.3 Отражение бухгалтерских операций по принятию обязательств:

- начисление налога на доходы физических лиц учреждением, как налоговым агентом – работодателем на основании Справки (ф.0504833)

***Дт 4.302.11.830 Кт 4.303.01.730;***

- начисление сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование

***Дт 4.109.61.213 Кт 4.303.02.730, 303.06.730, 303.07.730, 303.10.730;***

- начисленные суммы иных налогов, сборов, обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются

***Дт 4.109.61.291,293 Кт 4.303.12.730, 303.13.730;***

- суммы начисленных выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством отражаются на основании Листка нетрудоспособности

***Дт 4.303.02.830 Кт 4.302.13.730;***

- начисление заработной платы отражается следующей операцией

*Дт 4.109.61.211 К. 4т 302.11.730;*

- списание с лицевого счета заработной платы

*Дт 4. 302.11.830 Кт 4.201.11.610.*

### **8. Учет расчетов по оплате труда**

8.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации денежное содержание работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени. Расчет производится с использованием программы 1С «Зарплата». Форма расчетного листка формируется с использованием данного программного продукта (*Приложение № 11*). Расчетный листок выдается один раз в месяц при произведении окончательного расчета по итогам работы за месяц.

8.2. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 66» заключила зарплатный проект с ПАО «Промсвязьбанк» и Калужским отделением № 8608 ПАО "Сбербанк России".

Работники вправе заменить кредитную организацию, сообщив в письменной форме не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Оплата труда работникам осуществляется за счёт средств бюджетного учреждения (в том числе: - субсидии областного бюджета; - средства от приносящей доход деятельности) безналичным путём на картсчета кредитных организаций открытые сотрудниками в следующие сроки: заработная плата за 1 половину месяца – 30 числа, заработная плата за 2 половину месяца – 15 числа следующего за текущим.

Расчет з/платы при увольнении осуществляется в последний рабочий день сотрудника на основании приказа руководителя учреждения.

Перечисление з/платы при очередных отпусках осуществляется не менее чем за три дня до ухода в отпуск на основании приказа руководителя учреждения.

Прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выдачи заработной платы.

8.3. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

8.4. Суммы налога на доходы физических лиц и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством начисляются один раз в месяц в срок выплаты з/платы.

8.5. 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).

8.6. Журнал операций формируется согласно своду расчетно-платежных ведомостей, на основании первичных документов: табелей учета использования рабочего времени, приказов, документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.

8.7. В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по оплате труда. Журнал операций расчетов по оплате труда составляется с приложением свода расчетных ведомостей.

8.8. В учреждении ведется табель учета использования рабочего времени, утвержденный приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н (ф.0504421). Форма табеля (ф. 0504421) приведена в (*Приложении № 12*). В таблице учета использования рабочего времени проставляются дни неявок, отпуска, учебные отпуска, периоды нахождения по временной нетрудоспособности. При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются условные обозначения, приведены в (*Приложении № 13*) к учетной политике. Положение о табельном учете рабочего времени приведено в (*Приложении № 14*) к учетной политике.

8.9. На каждого сотрудника заводится карточка-справка (ф.0504417), которая распечатывается 1 раз в год.

## 9. Финансовый результат

9.1. Для учета полученного финансового результата деятельности учреждения применяются следующие счета;

- 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»
- 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»
- 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»
- 401 40 000 «Доходы будущих периодов»
- 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»

9.2. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение ГЗ и субсидий на ИЦ производится в конце года на следующий, на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий.

9.3. Начисление доходов от приносящей доход деятельности осуществляется на основании предоставленных документов в конце месяца.

9.4. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в (*Приложении № 15*) к Учетной политике.

9.5. При завершении отчетного года, выполняется операция по закрытию счетов учета доходов и расходов по текущему году. Формирование финансового результата происходит на счете 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

## 10. Санкционирование расходов

10.1. Счета по санкционированию расходов группируются в соответствии п. 161 Инструкции N 174н.

10.2. К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году, в том числе принятые и неисполненные бюджетные обязательства прошлых лет, которые подлежат отражению в бюджетном учете в следующем объеме:

- обязательства по заключенным договорам на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, принимаются к учету на основании заключенных контрактов (договоров) - в сумме заключенных контрактов (договоров) в день даты начала действия договора;
- обязательства по оплате труда работникам Учреждения, пособий, иных выплат принимаются за счет средств соответствующего бюджета, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году - в объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств;
- обязательства по оплате обусловленных законодательством РФ обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ (налогов, сборов, пошлин, взносов, включая обязательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды), предусмотренные за счет средств соответствующего бюджета в текущем финансовом году принимаются к учету на дату начисления - в сумме начисленных обязательств (платежей);
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

10.3. К денежным обязательствам относятся обязательства уплатить бюджету, физическому или юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения, которые подлежат отражению в следующем объеме:

- при поставке товаров, выполнении работ, услуг на основании документов, подтверждающих факт покупки, получения услуги (накладных, актов приемки-передачи, счетов-фактур, актов выполненных работ), а также по авансовым платежам в соответствии с условиями договора в день их получения;
- при выплате заработной платы и начислений на нее - в сумме расчетной ведомости и начисленных за этот месяц взносов в последний день месяца, за который производится начисление;

- по исполнительным документам (исполнительный лист, судебный приказ) - в сумме исполнительного документа в день его получения;
- по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату начисления;
- по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

### 11. Порядок учета на забалансовых счетах

11.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

11.2. Счет 01 предназначен для учета имущества, полученное в пользование, кроме объектов аренды.

11.3. Данные об имуществе, учитываемом на забалансовом счете 02 до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

11.4. На забалансовом счете 03 учитываются:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- аттестаты об основном общем образовании;
- аттестаты о среднем общем образовании;
- приложения к аттестатам

11.5. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

11.6. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по недостачам.

11.7. На забалансовом счете 07 учитываются ценные подарки для дарения или награждения – по стоимости приобретения, полученные награды, призы кубки – в условной оценке (один предмет, один рубль.)

11.8. Забалансовый счет 17 "Поступления денежных средств" открывается к счетам 0 201 00 000 "Денежные средства учреждения", 0 210 03 000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита

бюджета и для учета учреждением операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 "Поступления денежных средств", отражаются со знаком "минус".

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета)).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

11.9. Забалансовый счет 18 "Выбытия денежных средств" открывается к счетам 0 201 00 000 "Денежные средства учреждения", 0 210 030 00 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено п. 365 Инструкции № 157н), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета. Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 "Выбытия денежных средств", отражаются со знаком "минус".

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

11.10. На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании приказа руководителя Учреждения.

11.11. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта стоимостью до 10 000 руб.

Оборотно-сальдовая ведомость по забалансовому счету 21 распечатывается 1 раз в год.

Данные об основных средствах в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

11.12. Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем;
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) – при списании.

11.13. Имущество, переданное в безвозмездное пользование организациям на основании договора безвозмездного пользования имуществом, подлежит учету на забалансовом счете 26 в целях надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества на забалансовый счет 26 осуществляется на основании акта приема – передачи по стоимости, указанной в акте.

## **12. Внутренний финансовый контроль**

12.1. Обязанность учреждения осуществлять внутренний контроль своей финансово - хозяйственной деятельности установлена ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

12.2. На основании приказа директора назначается состав комиссии для проведения финансового контроля и утверждается положение, которое устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля. (*Приложение № 16*)

12.3. Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

- плановые проверки – 1 раз в год, в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий;
- внеплановые проверки - по мере необходимости.

12.4. По окончании года комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения отчет о проделанной работе, в котором отражаются:

- сведения о выполнении плановых и внеплановых проверок;
- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;
- меры по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- вывод о состоянии финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный период.

### **13. События после отчетной даты**

Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности учреждения в целом или какой-либо существенной её части. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности, в установленном порядке.

К событиям после отчетной даты относятся:

1) события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, а именно:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

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

2) события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность, а именно:

- принятие решения о реорганизации учреждения;

- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

Порядок отражения и признания в учете, порядок раскрытия бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в (*Приложении № 17*) к настоящей Учетной политике.

### **14. Бухгалтерская отчетность**

14.1. Сроки представления месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем.

14.2. Ответственность за составление и своевременное представление бюджетной отчетности возлагается на главного бухгалтера.

14.3. Состав бухгалтерской отчетности приведен в (*Приложении № 18*) к настоящей Учетной политике.

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

9.1. Объемы поступлений на текущий финансовый год от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) с указанием источников образования по кодам классификации доходов и направлений использования по кодам классификации расходов.

9.2. Источниками формирования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности являются:

- добровольные пожертвования от физических и юридических лиц учреждению в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

Пожертвования в виде денежных средств осуществляется путем перечисления на лицевой счет учреждения, в виде имущества - передаются на основании Договора пожертвования;

- целевые средства физических и юридических лиц;

- доходы от выполнения работ, услуг при осуществлении деятельности, разрешенной Уставом МОУ СШ № 66.

Средства, полученные от предоставления платных образовательных, выполнения (оказания) работ (услуг), доходов от аренды:

используются учреждением для своих целей;

перечисляются в бюджет.

9.3. Учет доходов и расходов от внебюджетной деятельности целевых поступлений организовывать в разрезе источников доходов и целевых статей расходов в соответствии со сметами. К целевым поступлениям относить доходы, не учитываемые в целях налогообложения согласно статье 251 НК РФ.

9.4. Начисление дохода по целевым поступлениям производить исходя из фактически поступивших средств на лицевой счет от юридических и физических лиц.

9.5. Результат текущей финансовой деятельности определять в конце года, налог на прибыль не уплачивается.

9.6. Социальная услуга по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату в дни учебных занятий предоставляется детям, обучающимся по программам начального общего образования.

Размер частичной платы за одноразовое питание в дни учебных занятий за счет средств областного бюджета составляет 50 процентов стоимости одноразового питания, но не более 25 рублей в день.

Порядок организации предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату устанавливается уполномоченным органом исполнительной власти Ярославской области в сфере образования.

Денежные средства поступают на внебюджетный счет учреждения согласно выданным квитанциям на основании заявления от родителей учащихся и соглашения об оказании социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату.

### ***Изменение и дополнение учетной политики***

1.1. Изменения и дополнения учетной политики оформлять отдельными приказами по муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя школа № 66».