

Приложение
к приказу № 348 от 29.12.2023г.
об учетной политике
МБОУ «Комсомольская СОШ»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Комсомольская средняя общеобразовательная школа»
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО)
И НАЛОГОВОГО УЧЕТА
на 2024 год

РАЗДЕЛ I. Общие положения

- 1.1. Учетная политика муниципального бюджетного образовательного учреждения «Комсомольская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Учреждение) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011, «Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению», утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н, (далее – Инструкция № 157н), положениями Налогового кодекса РФ. Учреждение является бюджетным учреждением, непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор школы. Бухгалтерский и налоговый учет осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Деятельность бухгалтерии регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.
- 1.2. Особенности организации бухгалтерского учета, регламентируются «Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению» утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. №174н (далее – Инструкция №174н).
- 1.3. В своей деятельности Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Комсомольская средняя общеобразовательная школа» руководствуется нормативными документами:
- ✓ Федеральным законом от 06.12.2011г. №402 - ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - ✓ Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. № 7-ФЗ;
 - ✓ Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83 - ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
 - ✓ Приказом Минфина России от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
 - ✓ Приказом Минфина России от 25.03.2011г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее- соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценивание активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»); другими нормативными документами.
- 1.4. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников:
- 1.4.1. Выделяемые управлением образования Администрации Тамбовского района Тамбовской области (далее – Учредителем) бюджетные субсидии:
- ✓ субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
 - ✓ субсидии на иные цели
- 1.4.2. Выручка от осуществления оказания платных услуг;

1.4.3. Поступления от иной приносящей доход деятельности (пожертвования от юридических и физических лиц и т.п.);

1.4.4. Доходы от собственности, из них: от аренды активов.

1.5. При применении Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Все расходы Учреждения прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов.

1.6. Учетная политика утверждается приказом директора Учреждения и применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики может производиться в случаях:

- изменения требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждения (реорганизация, смена собственника или директора, смена или расширение видов деятельности).

В целях обеспечения сопоставимости данных бюджетного учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года.

РАЗДЕЛ II. Общие вопросы организации бухгалтерского учета

2.1. Организация бухгалтерского учета в Учреждении должна обеспечивать контроль:

- ✓ за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными сметами и Планами финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации;
- ✓ за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами

2.2. Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

- ✓ Руководитель учреждения - за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, за хранение документов бухгалтерского учета;
- ✓ Главный бухгалтер - за организацию ведения бухгалтерского учета, за формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета.

2.3. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных **Инструкциями № 157н и № 174н**, по журнально - ордерной форме учета.

2.4. Деятельность бухгалтерии регламентируется:

- ✓ должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- ✓ распоряжениями руководства;
- ✓ положениями о бухгалтерской службе;
- ✓ отдельными приказами.

2.5. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, включая работников структурных подразделений.

2.6. По функциональному признаку в бухгалтерии выделяются следующие группы учета:

- ✓ Финансовая группа (учет денежных средств, кассовые операции, учет расчетов с поставщиками);
- ✓ материальная группа (учет основных средств, материальных запасов);
- ✓ расчетная группа (учет расчетов с персоналом, ведение расчетов с внебюджетными фондами);
- ✓ группа учета платных услуг (учет расчетов с родителями за оказание платных услуг (ПУ), учет пожертвований, составление плана ФХД по ПУ, налоговый учет по ПУ);
- ✓ группа учета питания детей в Учреждении из многодетных и малообеспеченных семей;
- ✓ экономическая группа (учет финансирования, составление плана ФХД, исполнение плана ФХД, составление соглашений, тарификации, учет принятых бюджетных обязательств);
- ✓ иное

Работники перечисленных групп (участков учета) в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

2.7. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

2.8. В обязанности специалистов бухгалтерии Учреждения входит:

- ✓ ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкций №157н и №174н, других правовых актов;
- ✓ контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов, ПФХД по бюджетным средствам и по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;
- ✓ начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- ✓ своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) ПФХД, с организациями и отдельными физическими лицами;
- ✓ контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно - материальных ценностей;
- ✓ участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- ✓ проведение инструктажа материально - ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- ✓ составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
- ✓ хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, а так же ПФХД и расчетов к ним и т.п.) в соответствии с правилами организации архивного дела.

2.9. Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансового обеспечения, ведется отдельно, в порядке определенном настоящей Учетной политикой.

2.10. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении в целом применяются формы первичных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 15.12.2010г. № 173н.

Оформление и предоставление в бухгалтерию Учреждения первичных учетных документов регламентируется графиком документооборота (Приложение № 1 к положению по учетной политике).

Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 2 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402 - ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

- 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. (Приложение №2).

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.

2.11. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения в следующих регистрах бухгалтерского учета (Приложение №4):

1. журнал операций по счету «Касса»;
2. журнал операций по банковскому счету;
3. журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
4. журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
5. журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
6. журнал операций расчетов по заработной плате;
7. журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
8. журнал по прочим операциям;
9. главная книга.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистом, составившим журнал - ордер.

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок, бухгалтерия осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

2.12. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется ежемесячно, не позднее 10 числа, следующего за отчетным, месяца.

2.13. Сроки хранения документов:

- ✓ годовая отчетность – постоянно;
- ✓ квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- ✓ документы по начислению заработной платы (лицевые карточки) – не менее 75 лет;

- ✓ документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 5 лет (Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в Территориальные фонды обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212 - ФЗ);
- ✓ остальные документы – не менее 5 лет.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года. Экономический субъект должен обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений в соответствии со статьей 29 Закона от 06.12.2011г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.14. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению (Приложение № 3).

2.15. Определяются используемые забалансовые счета. Рабочий план счетов забалансового учета утверждается в целом по учреждению.

2.16. В рамках организации бухгалтерского учета установлены следующие нормативы использования наличных денег:

- ✓ Фактические лимиты остатков наличных денежных средств в кассе Учреждения ежегодно утверждаются приказом руководителя учреждения на основании соответствующих лимитов
- ✓ Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:
 - выдача аванса – 28 числа текущего месяца;
 - окончательный расчет – 13 числа месяца, следующего за текущим;
 - расчеты с персоналом учреждений при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется в течении 5 (пяти) дней со дня получения бухгалтерией подписанного соответствующего приказа руководителя Учреждения;
 - прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выдачи заработной платы.

2.17. Утверждается Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов - фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом. (Приложение № 5).

2.18. Утверждается Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные цели. (Приложение № 6).

2.19. В Учреждении наличные денежные средства выдаются под отчет на хозяйственно - операционные и представительские расходы только подотчетным лицам, работающим в Учреждении. Выдача денежных средств в подотчет осуществляется на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса по расходным кассовым ордерам и расходуются строго по назначению.

В целях выполнения требований порядка ведения кассовых операций в РФ (утв. Решением Совета директоров ЦБ РФ от 12.10.2011 №373) выдача из кассы Учреждения наличных денег под отчет на хозяйственные и представительские расходы, при условии полного отчета конкретного работника Учреждения по ранее выданному авансу, осуществляется в пределах установленного лимита и только работникам, утвержденным руководителем Учреждения.

Выдача средств на хозяйственные расходы производится лицам, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Передача выданных в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещена.

2.20. Оплата служебных разъездов производится (исходя из объема лимитов бюджетных обязательств) на основании маршрутных листов, представляемых в бухгалтерию (Приложение № 7).

2.21. Авансовые отчеты об использовании полученных под отчет сумм представляются в бухгалтерию Учреждения в следующие сроки:

- ✓ при выдаче подотчетных сумм на разовые закупки товаров, работ и услуг - в течение 30 календарных дней со дня выдачи;
- ✓ В случае не представления в установленные сроки авансового отчета об израсходовании денежных средств, а также внесении в кассу неиспользованных сумм, Учреждение имеет право произвести удержание непогашенной задолженности из заработной платы подотчетного лица.

2.22. В целях выполнения требований **Инструкции о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности**, утвержденной **приказом Минфина СССР от 14.01.1967г. № 17, Постановления Госкомстата России от 30.10.1997г. № 71а**, 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 пронумерованных и проштампованных бланков доверенностей выдается в бухгалтерии в подотчет **только должностным лицам, утвержденным руководителем Учреждения**, с обязательной регистрацией в журнале учета выданных доверенностей;
- ✓ *в учреждении выдача доверенностей осуществляется по типовой межотраслевой форме № М-2 (после заполнения материально-ответственным работником учреждения всех реквизитов доверенности и под расписку получателя);*
- ✓ доверенности выдаются на срок не более 30 дней;
- ✓ при неиспользовании доверенности в указанный срок она подлежит обязательному возврату для ее погашения.

2.23. **Учет расходов на телефонную, мобильную связь и Интернет ведется в соответствии с Положением о расходах на телефонную, мобильную связь и Интернет.** (Приложение № 8).

2.24. 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». Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с **Приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 173н от 15.12.2010г. и Положением об инвентаризации.** (Приложение № 9)

2.25. Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных **Приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49:**

- ✓ основных средств - один раз в год начиная с 2011 года, по состоянию на 1 ноября;
- ✓ библиотечных фондов - один раз в 5 лет;
- ✓ прочего имущества, обязательств и затрат - один раз в год по состоянию на 31 декабря;
- ✓ расчетов с бюджетом и государственными внебюджетными фондами - один раз в год по состоянию на 31 декабря;
- ✓ наличных денег в кассе - один раз в квартал (в т.ч. за 4 квартал - на 31 декабря);
- ✓ денежных средств на счетах, денежных документов, бланков строгой отчетности - один раз в год по состоянию на 31 декабря.

Для осуществления мероприятий по проведению инвентаризации имущества, обязательств и затрат учреждений, а также для оценки объектов нефинансовых активов приказами руководителей учреждений ежегодно создаются постоянно действующие оценочно-инвентаризационные комиссии. Состав и обязанности комиссии проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств определен в **Приложение № 11**.

2.26. Бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н (далее по тексту - Инструкция № 33н). Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав (с учетом требований Инструкции № 33н) определяются Учредителем.

2.27. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется согласно (**Приложению № 10**).

2.28. Перечень мероприятий, проводимых в организации, и ответственных лиц по внутреннему финансовому контролю представлены в **Приложении № 13**.

РАЗДЕЛ III. Общие правила ведения бюджетного учета

3.1. Санкционирование расходов.

3.1.1. Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет средств бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями **Инструкции 174н**.

3.1.2. Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения операций по санкционированию указанных выше расходов, являются утвержденные (согласованные) Учреждениями и детализируемые ими **Планы финансово-хозяйственной деятельности** по использованию назначенных бюджетных субсидий и средств по приносящей доход деятельности.

3.1.3. Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус» способом «красное сторно».

Сумма доходов (поступлений) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждается на основании Плана ФХД на текущий год.

Суммы расходов (выплат) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждаются на основании плана ФХД.

Бюджетные обязательства принимаются на основании:

- ✓ расчетно-платежной ведомости (обязательства по оплате труда);
- ✓ расчетных ведомостей по начислению страховых взносов, (обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС);
- ✓ заключенных договоров, разовых счетов (обязательства по поставке товаров, работ, услуг);
- ✓ командировочных расходов;
- ✓ отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);
- ✓ расчетов налогов (обязательства по налогам);

- ✓ обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);
- ✓ решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- ✓ обязательства по оплате труда - в последний день каждого месяца;
- ✓ обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС - до 15 числа, следующего после начисления заработной платы;
- ✓ обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора, даты счета или счета-фактуры;
- ✓ командировочных расходов - день приказа о командировке;
- ✓ обязательства по расчетам с подотчетными лицами - день визирования авансового отчета;
- ✓ обязательства по налогам - в срок предоставления налоговых деклараций;
- ✓ обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года.

Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели, отраженные в плане ФХД (в доходной и расходной частях).

Учреждение вправе принять на себя только те обязательства, которые оно может выполнить. Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в плане.

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

- ✓ полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- ✓ полученных актов о выполненных услугах, работах;
- ✓ полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- ✓ заявления о выдаче средств в подотчет;
- ✓ утвержденного авансового отчета;
- ✓ приказа о командировках;
- ✓ условий авансирования поставщиков по условиям договоров;
- ✓ реестров выплат по зарплате;
- ✓ ведомостей начисления страховых взносов;
- ✓ судебных решений;
- ✓ актов проверок.

Денежные обязательства принимаются в день:

- ✓ даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- ✓ даты полученных актов о выполненных услугах, работах;
- ✓ даты полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- ✓ день подписания руководителем заявления о выдаче средств в подотчет;
- ✓ день утверждения авансового отчета;
- ✓ день приказа о командировках;
- ✓ сроков авансирования поставщиков по условиям договоров;

- ✓ срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей;
- ✓ даты ведомостей начисления страховых взносов;
- ✓ даты судебных решений;
- ✓ даты актов проверок.

3.2. Учет основных средств и нематериальных активов

3.2.1. 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 объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

3.2.2. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

3.2.3. К основным средствам не относятся предметы, служащие менее одного года, независимо от их стоимости, материальные запасы, а также машины и оборудование, сданные в монтаж и (или) подлежащие монтажу, материальные объекты, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, а также объекты нефинансовых активов.

3.2.4. Отнесение объектов стоимостью до 10 000 рублей к основным средствам или материальным запасам определяется путем сравнительного анализа данных ОКПО и ОКОФ. При отсутствии сведений об объекте в ОКОФ, он должен относиться к материальным запасам.

При единовременном списании основных средств до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»:

- в оборотно - сальдовой ведомости количественного учета материальных ценностей в оценке 1 рубль или по балансовой стоимости,
- в оборотно – сальдовой ведомости по материально-ответственным лицам ежегодно.

Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

3.2.5. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

3.2.6. Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе НДС (кроме их приобретения за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности);
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;

регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств; таможенные пошлины; вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств; затраты по доставке объектов основных средств до места их использования, включая расходы по страхованию доставки; иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.

3.2.7. Затраты по оплате договоров на приобретение основных средств, а также договоров подряда на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение, расширение и модернизацию объектов основных средств в целях обеспечения собственных нужд осуществляются по подстатье 310 ЭКР «Увеличение стоимости основных средств».

3.2.8. Затраты по оплате договоров на оказание транспортных услуг по доставке основных средств осуществляются по подстатье 222 «Транспортные услуги» ЭКР.

3.2.9. Затраты по оплате договоров на монтаж основных средств, на оказание услуг по страхованию имущества, консультационных услуг при приобретении основных средств осуществляются по подстатье 226 «Прочие услуги» ЭКР.

3.2.10. Если в рамках договора поставки предусмотрены также доставка, монтаж основных средств поставщиком или какие-либо другие сопутствующие услуги, оплата производится, исходя из сущности договора, в полной стоимости по подстатье 310 ЭКР. Остальные услуги рассматриваются в этом случае как дополнительные в рамках основного договора и оплачиваются также по подстатье 310 ЭКР.

3.2.11. В случае, если заключено несколько договоров, связанных с приобретением основных средств, каждый из них оплачивается по соответствующему коду ЭКР в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

3.2.12. Оплата регистрационных сборов, государственных пошлин в связи с приобретением основных средств осуществляется по подстатье 290 «Прочие расходы» ЭКР.

3.2.13. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договору пожертвования, признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

3.2.14. Данные о текущей рыночной стоимости объекта основных средств могут быть получены из массовой информации (INTERNET, газет, рекламных каталогов), от органов статистики, организаций-изготовителей, а также от специализированной организации, оценщиков.

3.2.15. Основные средства, полученные Учреждением во временное распоряжение (например, столы, стулья, прочая мебель), отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете «Материальные ценности, принятые 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..

3.2.16. Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражать в бюджетном учете на счете 010100000 в момент ввода его в эксплуатацию (принятия на склад) на основании акта (ф. ОС-1). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства, затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражать на счете 010631000 «Капитальные вложения в основные средства».

3.2.17. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

3.2.18. К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта.

3.2.19. К модернизации относится совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

3.2.20. К дооборудованию относится дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

3.2.21. При заключении государственного (муниципального) контракта, предметом которого является модернизация единых функционирующих систем (таких как: охранно-пожарная сигнализация, локальная вычислительная сеть, телекоммуникационный узел связи и т.п.), не являющихся одним инвентарным объектом основных средств, расходы отражаются следующим образом:

- ✓ в части оплаты поставки основных средств, необходимых для проведения модернизации, отражается по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств»;
- ✓ в части услуг по разработке документации, а также работ по проведению монтажа, инсталляции оборудования, его сопряжения, – по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» (Письмо Минфина РФ от 21.07.2009 № 02-05-10/2931).

3.2.22. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

3.2.23. Каждому объекту (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также мягкого инвентаря, посуды независимо от стоимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 10 знаков, например, инвентарный номер 1 101 04 0249 обозначает: 1 — бюджетная деятельность, 101 основные средства, 04 машины и оборудование, 0249 порядковый номер объекта.

Инвентарный номер по базовой школе начинается 1 101.....

Инвентарный номер по филиалу МБОУ «Комсомольская СОШ в с. Лысые Горы начинается 0 101.....

Инвентарный номер по филиалу МБОУ «Комсомольская СОШ в с.Селезни начинается 2 101.....

Инвентарный номер по филиалу МБОУ «Комсомольская СОШ в пос. совхоза Селезневский начинается 3 101.....

Инвентарный номер по филиалу МБОУ «Комсомольская СОШ в с. Богословка начинается 4 101.....

Инвентарный номер по филиалу МБОУ «Комсомольская СОШ в с. Новосельцево начинается 5 101.....

- ✓ Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.
- ✓ При невозможности нанесения инвентарного номера на объект основного средства, он указывается в инвентарной карточке.

3.2.24. Порядок ведения аналитического учета по основным средствам связан с группой, указанной в ОКОФ. В случае принятия к учету объектов нефинансовых активов, которые невозможно отнести к определенным разделам классификации, установленной ОКОФ, такие объекты отражаются в бюджетном учете в составе прочих основных средств без указания кода по ОКОФ.

3.2.25. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

- ✓ Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.
- ✓ Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по приемке основных средств бюджетного учреждения в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.
- ✓ В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.
- ✓ Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.
- ✓ Начисление амортизации не может производиться свыше 100 % стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.
- ✓ По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:
 - 1) на объекты основных средств стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в момент оприходования ОС;
 - 2) на объекты основных средств (кроме библиотечного фонда) стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно производится доначисление амортизации до 100%;
 - 3) на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к бюджетному учету и начисления амортизации определяется исходя из:

- информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;
- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя, на основании решения комиссии учреждения по выбытию основных средств, принятого с учетом:
- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от бюджетных учреждений, участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственных и муниципальных организаций.

3.2.26. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением

пересматривается срок полезного использования по этому объекту (п. 15 Инструкции № 162н).

- Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае если устройства вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять самостоятельные функции, такие устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.
- Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.
- При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее отразить в Инвентарной карточке ф. № ОС-6 с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания компьютера.
- Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы».
- Стоимость запасных частей, использованных в дальнейшем при сборке компьютера, списывается с кредита счета 1 105 36 440 в дебет счета 1 106 31 310.
- Если в составе компьютера было приобретено также программное обеспечение, на которое у учреждения отсутствуют исключительные права (например, Windows, AntiVirus и т.п.), его стоимость включается в стоимость компьютера.
- Оприходованные при разборке объектов основных средств запасные части, металлолом оцениваются комиссионно по текущей рыночной стоимости. В учете отражать записью: дебет 110536340 – кредит 140110172.
- Выявленные при инвентаризации излишки основных средств отражать записью: дебет 110100310 – кредит 140110180 – по текущей рыночной стоимости.
- Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная оценочно-инвентаризационной комиссией учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.
- Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражать в бюджетном учете дебет 110100310 кредит 110100310 со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.
- Принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных объектов основных средств отражать по дебету счета 110100000 и кредиту счетов 130404310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств» (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств), 1401100180 «Прочие доходы» (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в рамках приносящей доход деятельности, а также при их получении от государственных и муниципальных организаций, от иных организаций, за исключением государственных и муниципальных и от физических лиц).
- При передаче объектов основных средств приостанавливать начисление амортизации на объекты до момента принятия решения о передаче. В случае вынесения отрицательного решения амортизация восстанавливается с даты приостановки до текущей даты.

- Выдачу основных средств в эксплуатацию оформлять следующими документами:
 - стоимостью до 10000 рублей включительно – на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);
 - стоимостью свыше 10000 рублей, а также библиотечного фонда, независимо от стоимости, – на основании Требований-накладных (ф.0315006).
- Списание объектов основных средств осуществлять по актам унифицированной формы. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.
- Списание объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей осуществлять собственной комиссией при наличии разрешения на самостоятельное списание от вышестоящей организации.
- Списание активов с забалансового учета производится по мере:
 - ✓ непригодности к использованию;
 - ✓ невозможности восстановления;
 - ✓ ежегодно;
 - ✓ при инвентаризации;
 - ✓ иное.
- Учет арендованных объектов ведется без постановки объектов на баланс. При приемке арендованных объектов оформляется акт приема-передачи основных средств (ст. 655 ГК РФ). По окончании срока договора аренды между арендодателем и арендатором подписывается акт оказания услуг.

3.3. Учет материальных запасов

3.3.1. Бухгалтерский учет материальных запасов организуется в соответствии с **пп.30-47 Инструкции № 174н**.

3.3.2. К материальным запасам относятся предметы в форме сырья и материалов, предназначенные для использования в процессе деятельности Учреждения, в том числе:

- используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

3.3.3. 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.

3.3.4. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете Учреждения по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость (кроме приобретения материальных запасов за счет средств от приносящей доход деятельности);
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;
- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы;

- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада Учреждения;
 - иные затраты, непосредственно связанные с приобретением и созданием материальных запасов.
- 3.3.5. По медикаментам (за исключением ядовитых, психотропных и иных средств, для которых требованиями действующего законодательства установлен повышенный уровень контроля) в бухгалтерском учете Учреждения организован групповой суммовой учет с ведением номенклатурного материального учета в аптечном складе Учреждения.
- 3.3.6. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете **0 105 00 000 «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 счетах формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов.
- 3.3.7. Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в **п. 35 Инструкции № 174н**. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является **Требование-накладная (ф. 0315006)**.
- 3.3.8. Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой по счету **0 105 00 000 «Материальные запасы»** со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц **без изменения кода КОСГУ**.
- 3.3.9. Списание материальных запасов с бухгалтерского учета Учреждения при использовании их для нужд Учреждения, утратах и недостачах данного имущества, а также и при передаче (в т.ч. реализации) другим организациям (по согласованию с Учредителем) осуществляется **по средней стоимости**. **Списание стоимости материальных запасов в бухгалтерском учете** производится на основании первичных документов, перечисленных п. 36 Инструкции № 174н.
- 3.3.10. Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.
- 3.3.11. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.
- 3.3.12. Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:
- Учет медикаментов ведется на счете 110531340. Относить на данный счет приобретение автомобильных аптек.
 - В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, мазут, керосин, автол и т.д.
 - Приобретение ГСМ может осуществляться за наличный расчет на АЗС и по безналичному расчету, а также по талонам или по топливным пластиковым картам.
- 3.3.13. При приобретении ГСМ на АЗС за наличный расчет учитывается:
- водители, имеющие право на получение наличных денег под отчет на приобретение ГСМ;
 - сроки, на которые могут выдаваться подотчетные суммы;
 - сумма наличных денежных средств на месяц (или другой период), необходимая для приобретения ГСМ.

- 3.3.12. Материально ответственное лицо, приобретающий ГСМ на АЗС за наличный расчет, представляет чеки ККТ.
- 3.3.13. Особенности бюджетного учета полученных талонов на ГСМ определяются видом талонов:
- литровые с указанием вида топлива и литража,
 - рублевые с указанием суммы, на которую можно произвести заправку.
- 3.3.14. Ведение путевых листов осуществлять согласно приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов». Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.
- 3.3.15. Путевой лист оформляется на один день, за исключением случаев, когда водитель направляется в командировку длительностью более одного дня. В путевом листе заполняются следующие реквизиты: порядковый номер, дата выдачи, штамп организации (в отсутствии штампа наименование организации), марка автомобиля, государственный знак, фамилия, имя, отчество водителя, время и показания спидометра при выезде и возвращении, на оборотной стороне путевого листа заполняется время выезда автомобиля и возвращения, пройдено километров, подпись лица, наделенного правом подписи в путевых листах об использовании автомобиля. В графах «Место отправления и назначения» поездки указывается маршрут в соответствии с пунктом назначения.
- 3.3.16. Списание ГСМ, смазочных материалов осуществлять на основании норм, утвержденных нормативными документами.
- 3.3.17. Применять превышающие базовые нормы списания топлива в следующих случаях:
- за остановки, связанные с посадкой и высадкой детей (для всех автобусов) на 5 %;
 - работы в зимнее время (с 01 ноября по 31 марта) на 10 %;
 - за движение с пониженной средней скоростью из-за плохого качества дорожного полотна на 5 %;
- Списание масел и смазок производится по мере их использования, но не более норм, указанных выше.
- 3.3.17. Списание материальных запасов ГСМ производятся по средней стоимости.
- 3.3.18. При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе контрольных замеров.
- 3.3.19. Учет строительных материалов. Учитывать на счете 010534000 оборудование, требующее монтажа.
- 3.3.20. Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). При наличии расхождений с данными документов поставщика составляется Акт о приемке материалов (ф. 0315004).
- 3.3.21. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии лица, уполномоченного руководителем учреждения, специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.
- 3.3.22. При выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада.
- 3.3.23. Материально ответственные лица ведут учет предметов мягкого инвентаря в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.
- 3.3.24. Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210).
- 3.3.25. Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143. Акт ф. 0504143 составляется комиссией, назначенной приказом

руководителя учреждения в двух экземплярах и утверждается руководителем учреждения. Первый экземпляр сдается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица.

3.4. Учет денежных средств и денежных документов

Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов организуется в соответствии с пп.72-73, 82-83, 86-87 Инструкции № 174н.

Получение Учреждением денежных средств и перечисление их в порядке расчетов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденным приказом Центрального Банка РФ от 12.10.2011 № 373-П.

Аналитический учет денежных средств и денежных документов детализируется по источникам их поступления, видам средств (документов), а также по местам их хранения (использования).

Аналитический учет денежных документов и иных бланков строгой отчетности ведется в **Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045).**

Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных бюджетных субсидий, а также по приносящей доход деятельности, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения на счете **0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства»** с одновременным отражением на забалансовых **счетах 17 и 18** операций по, соответственно, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КОСГУ.

Учет операций по движению наличных денежных средств в кассе Учреждения детализируется по источникам его финансового обеспечения.

При работе с наличными денежными средствами руководствоваться Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации от 12.11.2011 года №373-П.

Оформлять движение денежных средств по кассе унифицированными формами первичной документации по учету кассовых операций, утвержденными постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 №88 (в редакции от 03.05.2000):

КО- 1 «Приходный кассовый ордер»

КО-2 «Расходный кассовый ордер»

КО-3 «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов»

КО-4 «Кассовая книга»

КО-5 «Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств»

Обеспечить контроль за расчетами наличными денежными средствами с юридическими лицами. Учитывать, что лимит расчетов наличными денежными средствами в 2016 г. между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и индивидуальными предпринимателями в рамках одного договора составляет 100 000 руб.

Учет кассовых операций в учреждении ведется механическим способом, на компьютере, - по форме 0504514, утвержденной Минфином РФ. Денежные средства в кассе подвергаются контрольной инвентаризации 1 раз в месяц. Годовая инвентаризация проводится по состоянию на 1 ноября каждого года.

Отчетным годом является календарный год с 01 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

Установить следующий список сотрудников, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет:

- заместители директора (по всем направлениям)
- руководители филиалов
- завхозы
- старший воспитатель
- педагог-библиотекарь, вожатый, социальный педагог
- учителя (на питание многодетных и малообеспеченных)
- повара
- водители
- начальники лагерей на период функционирования оздоровительного лагеря на базе Школы.

Установить лимит кассы в размере **10 000** (Десять тысяч) руб. (приказ школы от 29 декабря 2020г. № 459).

Установить, что сумма средств, выданных под отчет, не может превышать 20 000,00 (двадцать тысяч) рублей, кроме командировочных расходов, сумма которых определяется по потребности. Максимальный срок авансовых отчетов - 30 рабочих дней со дня выдачи денег, кроме случаев командировки, где срок устанавливается в 60 рабочих дней.

3.5. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения, а также связанных с процессом ее формирования расчетов, организуется в соответствии с **пп.92-116, 126-147 Инструкции № 174н**.

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);
- докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- акт сверки расчетов;
- 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.

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);
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

В случае если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести на определенный источник финансирования, произведенные в текущем месяце расходы в целях бухгалтерского учета распределяются между источниками финансирования пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца (без учета внереализационных доходов).

3.6. Платная образовательная деятельность

В соответствии с Федеральным Законом “Об образовании” и своим Уставом Учреждение имеет право оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими государственными образовательными программами и стандартами, на основании Положения об оказании платных образовательных услуг.

Расходы Учреждения по внебюджетным средствам, полученным в результате образовательной деятельности, осуществляются согласно смете, утвержденной руководителем Учреждения.

Взаимоотношения Учреждения и родителей, обучающихся в получении дополнительных образовательных услуг, регулируются договором, где определен перечень данных услуг, сроки представления, размер платы за обучение и иные условия в соответствии с Законами “Об образовании” и «О защите прав потребителей». Ответственный за выполнение договора назначается приказом руководителя Учреждения.

Платные образовательные услуги не облагаются налогом на добавленную стоимость.

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

Оплата по платным образовательным услугам производится по факту оказания платных услуг через сберкассы банка.

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы для педагогических работников и сотрудников Учреждения ведется по разработанной форме. Ответственный за его ведение назначается руководителем Учреждения.

3.7. Целевые поступления, благотворительные взносы, пожертвования

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

Начисление дохода по целевым поступлениям производится исходя из фактически поступивших средств на лицевой счет в казначействе от юридических и физических лиц.

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

3.8. Реализация права на отпуск при увольнении

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска.

Если работнику положен отпуск продолжительностью 28 календарных дней, компенсация выплачивается из расчета 2,33 календарных дня отпуска за месяц (округление в большую сторону).

Если работнику положен отпуск продолжительностью 56 календарных дней, компенсация выплачивается из расчета 4,67 календарных дня за 1 месяц (округление в большую сторону).

Если работнику положен отпуск продолжительностью 42 календарных дней, компенсация выплачивается из расчета 3,5 календарных дня за 1 месяц (округление в большую сторону).

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

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

3.9. Учет расходов, себестоимости готовой продукции, платных работ и услуг и финансовых результатов.

Бухгалтерский учет расходов, себестоимости и финансовых результатов организуется в соответствии с **пп,148-160 Инструкции № 174н.**

Расходы учреждений в бухгалтерском учете детализируются и относятся:

в части расходов, оплачиваемых за счет полученных учреждениями бюджетных субсидий - по источникам финансового обеспечения (видам субсидий) и по статьям КЭК на счет **040120000 «Расходы текущего финансового года»;**

Мероприятия Учреждения по закрытию счетов бухгалтерского учета поступлений (доходов) и расходов, и формированию финансового результата хозяйственной деятельности Учреждений, включают:

сформированная фактическая себестоимость произведенных Учреждениями платных работ и услуг **ежемесячно** относится на уменьшение текущего дохода от оказания этих работ и услуг;

отнесение на финансовый результат деятельности расходов Учреждений, произведенных за счет средств полученных бюджетных субсидий, осуществляется **последними бухгалтерскими проводками в конце года** с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

Поступления (доходы), полученные Учреждением из всех источников финансового обеспечения относятся на финансовый результат его деятельности **последними бухгалтерскими проводками в конце года** с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

Для учета финансового результата применяются следующие счета:

– 1401100000 «Финансовый результат учреждения»;

– 140103000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

На счетах «Финансовый результат» производится сопоставление начисленных доходов и начисленных расходов школы.

Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат (прибыль) от деятельности учреждения, а дебетовый остаток – отрицательный результат (убыток).

В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 140103000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

3.9. Учет питания детей

Дневная стоимость питания детей рассчитывается следующим образом:

- питание многодетных из расчета 57,00 рублей в день на одного ребенка;
- питание малообеспеченных рассчитывается по формуле из расчета 57,00 рублей в день на одного ребенка

$K_{дн} = Л:М:Т:Км$

$K_{дн}$ - количество дней в месяц

Л – лимиты согласно плана ФХД

М - количество месяцев обучения

Т - тариф на одного ученика (40,00руб.)

Км - количество малообеспеченных детей

- питание тубинфицированных из расчета 57,00 рублей в день на одного ребенка
- питание детей с ОВЗ из расчета 74,00 рублей в день на одного ребенка;
- питание детей за родительскую плату из расчета 80,00 рублей в день на одного ребенка;
- питание детей с 1-4 классы производится бесплатно за счет федеральных средств из расчета: 80,08 руб.- стоимость продуктов питания
28,00руб.- стоимость услуги

РАЗДЕЛ IV. Общие принципы ведения налогового учета

1. Налоговый учет предназначен для накопления и обработки информации, необходимой для исчисления соответствующих налогов и исполнения обязанности по их уплате в бюджет.
2. Основными задачами налогового учета являются (статья 21,23 НК РФ):
 - ведение в установленном порядке учета своих доходов (расходов) и объектов налогообложения, если такая обязанность предусмотрена законодательством о налогах и сборах;
 - представление в налоговый орган в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Школа обязана платить, если такая обязанность предусмотрена законодательством о налогах и сборах, а также бухгалтерской отчетности в соответствии с Законом о бухгалтерском учете и другой информации и документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов.
3. Ведение налоговых регистров осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.
4. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на руководителя и главного бухгалтера
5. Учреждение является плательщиком по следующим налогам:
 - Налог на прибыль организаций.
 - Налог на добавленную стоимость.
 - Налог на имущество организаций.
 - Земельный налог.
 - Транспортный налог.
6. Раздельный учет по предпринимательской деятельности и финансированию по субсидиям осуществляется с использованием на первичных документах источника финансирования.

7. Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы:
 - по телекоммуникационным каналам связи.

Налог на прибыль

1. Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются:
 - методом начисления (ст. 271 и 272 НК РФ);
2. Отчетными периодами по налогу признаются:
 - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года;
3. Налоговая база по налогу на прибыль исчисляется по итогам каждого отчетного (налогового) периода на основе данных налогового учета, если Налоговым Кодексом РФ предусмотрен порядок группировки и учета объектов и хозяйственных операций для целей налогообложения, отличный от порядка группировки и отражения в бухгалтерском учете, установленного правилами бухгалтерского учета.
4. Данные налогового учета должны отражать:
 - схему ведения налогового учета;
 - порядок формирования суммы доходов;
 - порядок формирования суммы расходов;
 - порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем отчетном периоде.
5. Регистры налогового учета формируются на основании данных регистров бюджетного учета и дополнительных расчетов и корректировок. Регистры налогового учета могут видоизменяться.
6. В регистрах налогового учета должен быть отражен источник информации или основание для записи.
7. Порядок определения налоговой базы
 - Для учета доходов и расходов в учреждении используется метод начисления.
 - Доходом от реализации услуг признается выручка от реализации платных образовательных услуг.
8. Так как и для бюджетного учета, и для налогового учета необходимо документально подтверждать расходы, и в связи с тем, что первичные документы прикладываются к журналам ордерам бюджетного учета, то для подтверждения документальности в налоговом учете прикладываются копии первичных документов (копии делаются на множительной технике без заверения их подлинности) и (или) используются (указываются) регистры бюджетного учета.
9. Для формирования регистра налогового учета “Доходы от реализации” используется информация, имеющаяся на счете 220503000 «Расчеты с дебиторами по доходам от рыночных продаж товаров, работ, услуг».
10. Порядок списания управленческих и коммерческих расходов.
 - В организации принимается единый в целях бюджетного и налогового учета порядок списания управленческих и коммерческих расходов полностью в себестоимость услуг, так как в целях налогового учета указанные расходы являются косвенными и, следовательно, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации того отчетного (налогового) периода, в котором они осуществлены (пункт 2 статьи 318 НК РФ).

- Командировочные расходы оплачивать и принимать для налогообложения в пределах установленных норм. Возмещение сотрудникам сверхнормативных командировочных расходов не производить.
- Налоговый учет – система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ (ст. 313 НК РФ).
- В соответствии со ст. 249 НК РФ учреждение с целью определения налогооблагаемой прибыли применяет метод начисления, при котором доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества, работ, услуг или имущественных прав.
- Метод начисления предполагает, что датой получения дохода считается дата реализации товаров, работ, услуг независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату (ст. 271 НК РФ). Расходы в этом случае признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств (ст. 272 НК РФ).
- Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается прибыль, полученная налогоплательщиком.
- Прибылью признаются: полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с главой 25 НК РФ (ст. 247 НК РФ).

11. Не считаются доходом организации согласно ст. 251 НК РФ следующие поступления:

- в виде имущества, имущественных прав, работ или услуг, которые получены от других лиц в порядке предварительной оплаты товаров (работ, услуг) налогоплательщиками, определяющими доходы и расходы по методу начисления (пп. 1 п. 1 ст. 251 НК РФ);
- в виде имущества, полученного налогоплательщиком в рамках целевого финансирования. При этом налогоплательщики, получившие средства целевого финансирования, обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета у налогоплательщика, получившего средства целевого финансирования, указанные средства рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);
- в виде бюджетных ассигнований, выделяемых бюджетным учреждениям (пп. 14 п.1 ст. 251 НК РФ);
- в виде сумм кредиторской задолженности налогоплательщика по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов перед бюджетами разных уровней, по уплате взносов, пеней и штрафов перед бюджетами государственных внебюджетных фондов, списанных и (или) уменьшенных иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации или по решению Правительства Российской Федерации (пп. 21 п.1 ст. 251 НК РФ);
- в виде капитальных вложений в форме неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных арендатором, а также капитальных вложений в предоставленные по договору безвозмездного пользования объекты основных средств в форме неотделимых улучшений, произведенных организацией-ссудополучателем (пп. 32 п. 1 ст.251 НК РФ).

12. Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные (понесенные) налогоплательщиком.

13. Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

14. Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством

- Российской Федерации и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода (ст. 252 НК РФ).
15. К амортизируемому имуществу относить имущество стоимостью свыше 100 тыс. руб. (п.1 ст. 256 НК РФ). Имущество стоимостью менее 100 тыс. руб., для целей налогообложения считать материальными запасами и списывать на расходы в момент выдачи в эксплуатацию.
 16. Из состава амортизируемого имущества исключаются основные средства:
 - переданные (полученные) по договорам в безвозмездное пользование;
 - переведенные по решению руководства организации на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
 - находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев.
 17. При расконсервации объекта основных средств амортизация по нему начисляется в порядке, действовавшем до момента его консервации, а срок полезного использования продлевается на период нахождения объекта основных средств на консервации (п. 3 ст. 256 НК РФ).
 18. Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования. Сроком полезного использования признается период, в течение которого объект основных средств или объект нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности. Срок полезного использования определяется самостоятельно на дату ввода в эксплуатацию данного объекта амортизируемого имущества в соответствии с требованиями классификации основных средств, утверждаемой Правительством Российской Федерации.
 19. Налогоплательщик вправе увеличить срок полезного использования объекта основных средств после даты ввода его в эксплуатацию в случае, если после реконструкции, модернизации или технического перевооружения такого объекта увеличился срок его полезного использования. При этом увеличение срока полезного использования основных средств может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.
 20. Если в результате реконструкции, модернизации или технического перевооружения объекта основных средств срок его полезного использования не увеличился, налогоплательщик при исчислении амортизации учитывает оставшийся срок полезного использования (ст. 258 НК РФ).
 21. При приобретении объектов ОС, бывших в употреблении, норма амортизации по этому имуществу определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками. При этом срок полезного использования данных основных средств может быть определен как установленный предыдущим собственником этих основных средств срок их полезного использования, уменьшенный на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущим собственником.
 22. Если срок фактического использования данного основного средства у предыдущих собственников окажется равным сроку его полезного использования, определяемому классификацией основных средств, утвержденной Правительством Российской Федерации, или превышающим этот срок, налогоплательщик вправе самостоятельно определять срок полезного использования этого основного средства с учетом требований техники безопасности и других факторов (п.7 ст. 258 НК РФ).
 23. Амортизация начисляется линейным методом.
 24. Налоговым периодом по налогу признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).
 25. Налоговая ставка устанавливается в размере 20%:

- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 2% зачисляется в федеральный бюджет;
 - сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 18% зачисляется в бюджеты субъектов Российской Федерации.
26. Расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи принимаются в налоговом учете в процентном соотношении доли доходов от предпринимательской деятельности в общей сумме бюджетных, предпринимательских и целевых средств при наличии в сметах бюджетных и предпринимательских доходов на эти цели (ст. 321.1 НК РФ).

Налог на добавленную стоимость (НДС)

1. Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются:
 - реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ, в том числе безвозмездная;
 - передача на территории РФ товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль;
 - выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.
2. Налоговая база определяется как стоимость реализуемых товаров с учетом акцизов, но без НДС. Причем их стоимость исчисляется исходя из цен, указанных сторонами сделки.
3. Безвозмездная передача является разновидностью реализации товаров (работ, услуг). В этом случае налоговая база определяется как их стоимость, исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, предусмотренном в статье 40 НК РФ, с учетом акцизов, но без НДС (п. 2 ст. 154 НК РФ).
4. При реализации товаров (работ, услуг) на безвозмездной основе налоговая база определяется в день отгрузки (передачи) товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 6 ст. 167 НК РФ).
5. Налоговая база определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен реализации идентичных (а при их отсутствии – однородных) товаров (аналогичных работ, услуг), действовавших в предыдущем налоговом периоде (п. 1 ст. 159 НК РФ).
6. Бюджетные и целевые средства, платные дополнительные образовательные услуги не облагаются налогом на добавленную стоимость.
7. Для учета входного НДС необходимо учитывать суммы НДС, выделенные в счетах-фактурах, на отдельном счете 221001560 при оплате за материальные ценности работы и услуги за счет средств от приносящей доход деятельности.
8. Налоговый период – квартал (ст. 163 НК РФ).

Налог на имущество организаций

1. В соответствии со ст. 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.
2. Не является объектом налогообложения любое имущество кроме недвижимого.
3. Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость недвижимого имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.
4. Налоговым периодом признается календарный год. (ст. 379 НК РФ).
5. Налоговая база по объектам недвижимости, расположенным на территории разных субъектов РФ определяется отдельно. Налог уплачивается в соответствующий бюджет субъекта РФ в части, пропорциональной доле балансовой стоимости объекта недвижимого имущества на территории соответствующего субъекта РФ Учреждением применяется налоговая ставка в размере 2,2%.

6. Отчетными периодами по налогу на имущество признаются календарный год. По истечении квартала в налоговый орган по месту нахождения организации представляется авансовый платеж (за 1 квартал не позднее 30 апреля, за 2 квартал не позднее 31 июля, за 3 квартал не позднее 30 октября, за год не позднее 31 марта следующего за отчетным годом)

Земельный налог

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения по состоянию на 1 января года, являющегося **налоговым периодом**.

1. Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.
2. Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%.
3. В течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.
4. Сумма налога определяется по истечении налогового периода, зачитываются авансовые начисленные и уплаченные платежи.
5. Уплата налога производится по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.
6. По истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения земельного участка представляется налоговая декларация по налогу.
7. Налогоплательщиками признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.
8. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января.

Транспортный налог

Налоговая база определяется в отношении транспортных средств, имеющих двигатели – как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах.

Налоговым периодом признается календарный год.

НДФЛ

1. Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ. (**Приложение № 12.**)
2. В учреждении применяется порядок распределения стандартных налоговых вычетов, предусмотренных статьей 218 НК РФ, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования.

Главный бухгалтер: Т. Н. Черемисина