

«Утверждаю»

Директор

(подпись)

А.А.Инглези



**Учетная политика
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
города Москвы «Школа имени Маршала В.И. Чуйкова»**

Москва, 2020 г.

1. Бухгалтерский учет

1. Организационные аспекты бухгалтерского учета.

1.1. Общие положения.

1.1.1. Учетная политика определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета.

1.1.2. Учетная политика разработана в целях формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности.

1.1.3. Учетная политика учитывает особенности структуры Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа имени Маршала В.И. Чуйкова» далее – Учреждение, специфику деятельности, и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

1.1.4. Учетная политика разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации (далее – Минфина России) от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – инструкция № 157н);
- приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 23 декабря 2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – инструкция 183н);
- приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – приказ № 191н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – приказ № 256н);

- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – приказ № 257н);

- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – приказ № 258н);

- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – приказ № 259н);

- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – приказ № 260н);

- приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – приказ № 274н);

- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – приказ № 275н);

- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – приказ № 278н);

- приказом Минфина России от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – приказ № 124н);

- приказом Минфина России от 08 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);

- приказом Минфина России от 29 июня 2018 г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – приказ № 145н);

- приказом Минфина России от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – приказ № 32н);
- приказом Минфина России от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – приказ № 37н);
- приказом Минфина России от 07 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – приказ № 256н);
- постановлением Правительства Москвы от 19 августа 2014 г. № 466-ПП «Об универсальной автоматизированной системе бюджетного учета»;
- другими нормативными правовыми актами, входящими в систему нормативного регулирования бюджетного учета государственных учреждений в Российской Федерации;

1.1.5. Учетная политика отражает особенности работы Учреждения в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

1.1.6. Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому.

1.1.7. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

1.1.7.1. Изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.

1.1.7.2. Формирование или утверждение субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию.

1.1.7.3. Существенное изменение условий деятельности экономического субъекта.

1.2. Организация бухгалтерского учета.

1.2.1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждении является руководитель Учреждения.

1.2.2. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляет Государственное казенное учреждение города Москвы Центр финансового обеспечения Департамента образования и науки города Москвы (далее – Центр) в соответствии с договором на оказание услуг по расчетам по оплате труда и по ведению бухгалтерского учета образовательных организаций (далее – Договор), если иное не предусмотрено решением учредителя Учреждения и/или действующего законодательства.

1.2.3. Порядок взаимодействия Учреждения с ЦФО по вопросам ведения бухгалтерского учета устанавливается Договором.

1.2.4. Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с применением универсальной автоматизированной системы бюджетного

учета (далее – УАИС Бюджетный учет).

1.2.5. Публичное раскрытие положений учетной политики на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» осуществляется путем размещения на указанном сайте копий документов учетной политики.

1.2.6. При внесении изменений в учетную политику ответственный за ведение бухгалтерского учета оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.2.7. Бухгалтерский учет осуществляется непрерывно исходя из предположения, что Учреждение будет вести деятельность в обозримом будущем.

1.2.8. На соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, отражается полная информация о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях их изменяющих и финансовых результатах операций (информация указывается в денежном выражении с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителя Учреждения и существенности затрат на ее формирование).

1.2.9. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность Учреждения должны быть сопоставимы.

1.2.10. Имущество, являющееся собственностью учредителя, учитывается обособленно от иного имущества, находящегося у Учреждения в пользовании (управлении, на хранении).

1.2.11. Обязательства, по которым Учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, так же как это имущество, учитываются в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета.

1.2.12. При ведении бухгалтерского учета обеспечивается:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых Учреждением обязательствах, полученных им финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Учреждением фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

1.2.13. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в соответствии с

рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе единого плана счетов бухгалтерского учета (инструкция № 157н) и плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений (инструкция № 174н).

Рабочий план счетов приведен в приложении 1 к настоящей учетной политике.

В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодов в номере счета рабочего плана счетов:

Номер разряда счета	Отражаемая информация
1 - 17 разряд	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (отражается 4 - 20 разряды кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов)
18 разряд	код вида финансового обеспечения (деятельности): «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); «3» – средства во временном распоряжении; «4» – субсидия на выполнение государственного задания; «5» – субсидии на иные цели
19 - 21 разряд	код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета
22 - 23 разряд	код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета
24 - 26 разряд	аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ))

Разряды 18 - 26 номера счета рабочего плана счетов образуют код счета бюджетного учета.

Формирование кода счета рабочего плана счетов осуществляется с учетом положений статьи 2.1 инструкции № 174н:

- по счетам аналитического учета счета 0.100.00.000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.107.00.000 «Нефинансовые активы в пути», 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», а также по счету 0.201.35.000 «Денежные документы» и по корреспондирующим с ними счетам 0.401.20.200 «Расходы текущего финансового года» (0.401.20.241, 0.401.20.242, 0.401.20.270) в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счету 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» и корреспондирующим с ним счетом 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами» в 1-17 разрядах номеров счетов отражаются нули;

- по счетам аналитического учета счета 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения» в 15-17 разрядах номера счета отражаются нули;

- по счетам аналитического учета счета 0.304.01.000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули.

- по счетам аналитического учета при учете субсидий, не связанных с финансовым обеспечением выполнения государственного задания, а также по региональным проектам (грантам) по всем видам средств, в 5-14 разрядах номера счета доходов и расходов – отражается аналитический код КПС.

- по счетам аналитического учета при учете средств по проекту «Московское долголетие» в 8-9 разрядах номера счета доходов и расходов – отражается код «МД».

1.2.14. Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых Учреждением, для учета которых инструкцией № 157н не предусмотрен отдельный код вида деятельности, отражаются по коду вида деятельности «2».

К таким целевым средствам, получаемым Учреждением, относятся: пожертвования и гранты от юридических и физических лиц.

1.2.15. Нормы расхода топлива и смазочных материалов, применительно к автомобильному транспорту, находящемуся на балансе Учреждения или полученного в пользование (безвозмездное и возмездное), разрабатываются Учреждением самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р.

Отдельным приказом руководителя утверждаются следующие нормы и правила:

- месячный лимит пробега автомобиля;
- норма расхода топлива на каждый имеющийся у Учреждения автомобиль (в зависимости от марки, модели и модификации);
- размеры надбавок к норме расхода топлива.

1.2.16. Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в приложении 3 к настоящей учетной политике.

1.2.17. Выдача наличных денежных средств и денежных документов под отчет производится в соответствии с положением о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в приложении 4.

1.2.18. Перечень должностей работников, имеющих право получения доверенностей, приведен в приложении 5.

1.2.19. Перечень должностей работников, имеющих право получать бланки строгой отчетности, устанавливается в соответствии с приложением 6. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в приложении 7.

1.2.20. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с положением о служебных командировках, приведенном в приложении 8.

1.2.21. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.2.22. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия), приведенном в приложении 9.

1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

1.3.1. Для ведения бухгалтерского учета:

При формировании фактов хозяйственной жизни применять унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом 52н и другими нормативно-правовыми актами Минфина России. При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных документов, а также при подготовке внутренней бюджетной отчетности применять формы первичных документов и формы внутренней отчетности, разработанные и оформленные в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 402-ФЗ приведены в приложении 9.

1.3.2. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету только по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, заключающегося, в том числе, в подтверждении того, что:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы – обязательных реквизитов, предусмотренных Федеральным законом № 402-ФЗ и инструкцией № 157н);
- документ содержит подписи руководителя Учреждения или уполномоченного им на то лица.

1.3.3. Перечень должностей работников, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в приложении 11.

1.3.4. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом № 52н.

1.3.5. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета, хранятся в электронном/бумажном виде. Перечень форм регистров бухгалтерского учета приведен в приложении 12.

1.3.6. График документооборота Учреждения приведен в приложении 14.

1.3.7. Первичные и сводные учетные документы составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью или на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов.

1.3.8. Хранение первичных документов и регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разделом 4.1 перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе

деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

1.3.9. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или структурном подразделении Учреждения руководитель Учреждения приказом назначает комиссию по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает руководитель Учреждения.

1.4. Порядок проведения инвентаризации.

1.4.1. Инвентаризация в Учреждении проводится в соответствии с методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

1.4.2. Инвентаризации подлежит все имущество Учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также запасы и другие виды имущества, не принадлежащие Учреждению, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные (переданные в аренду), полученные (переданные) в безвозмездное пользование и др.).

1.4.3. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в Учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится один раз в год в период с 1 октября по 31 декабря отчетного года.

Кроме того, инвентаризация проводится в следующих случаях:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

О проведении инвентаризации издается приказ руководителя Учреждения с указанием сроков ее проведения, а также перечня имущества и обязательств, подлежащих проверке.

В ходе проведения годовой инвентаризации инвентаризационная

комиссия проверяет соответствие объектов основных средств критериям, установленным пунктом 8 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»), в целях выявления объектов имущества, не приносящих Учреждению экономических выгод, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых, в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (далее – не соответствующие условиям признания объекта активом).

По объектам имущества, в том числе не соответствующим условиям признания объекта активом, в инвентаризационной описи (ф. 0504087) графы: 8 «Статус объекта учета» и 9 «Целевая функция актива» заполняются по наименованиям и (или) кодам.

Для обозначения статуса объектов учета в графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0504087) могут использоваться следующие коды:

По объектам основных средств:

- 11 – в эксплуатации;
- 12 – требуется ремонт;
- 13 – находится на консервации;
- 14 – требуется модернизация;
- 15 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 16 – не введен в эксплуатацию;
- 19 – иной статус;

По материальным запасам:

- 21 – в запасе (для использования);
- 22 – в запасе (на хранении);
- 23 – ненадлежащего качества;
- 24 – поврежден;
- 25 – истек срок хранения;
- 29 – иной статус.

Указание возможной целевой функции актива по графе 9 инвентаризационной описи (ф. 0504087) может осуществляться по кодам:

– для объектов основных средств:

- 31 – продолжить эксплуатацию;
- 32 – введение в эксплуатацию;
- 33 – ремонт;
- 34 – консервация объекта;
- 35 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 36 – списание;
- 37 – утилизация;
- 39 – иная функция;

– для материальных запасов:

- 41 – использовать;
- 42 – продолжить хранение;
- 43 – списание;
- 44 – ремонт;
- 49 – иная функция.

При заполнении граф 17 и 18 «Не соответствует условиям актива» инвентаризационной описи (ф. 0504087) заполняются графы 14 и 15 «Не соответствует условиям актива» ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

1.4.4. В случае выявления недостатков, неучтенного имущества, а также объектов основных средств, не соответствующих условиям признания активом, издается приказ по Учреждению об отражении данных фактов в бухгалтерском учете, о проведении мероприятий по установлению причин, которые привели к нарушениям, о мерах по возмещению причиненного ущерба.

1.4.5. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения СГУ «Обесценение активов».

Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа №259н).

Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.

Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа №259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения.

Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.

Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

Принятие решений по вопросам обесценения активов

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя Учреждения.

В представление могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя Учреждения.

Убыток от обесценения актива признавать в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) и приказа руководителя.

1.4.6. Объекты основных средств, не соответствующие условиям признания активами, подлежат учету на забалансовом счете 02.1 «Материальные ценности, принятые на хранение» до принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о дальнейшем использовании такого имущества.

Результаты инвентаризации оформляются актом о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

1.5. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности.

1.5.1. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности проводится ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

Инвентаризация проводится на основании полученных от контрагентов актов сверки взаимных расчётов.

Работа с дебиторской задолженностью, признанной безнадежной к взысканию, организовывается Учреждением в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 25.10.2016 № 558-РП «Об утверждении Порядка организации работы с дебиторской задолженностью».

1.5.2. Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию в случаях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации:

1.5.2.1. Признание банкротом должника в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника.

1.5.2.2. Ликвидация юридического лица – должника, в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) должника в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

1.5.2.3. Смерть физического лица – должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

1.5.2.4. Принятие судом акта, в соответствии с которым утрачивается

возможность взыскания задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесение судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании дебиторской задолженности.

1.5.2.5. Вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»:

- если невозможно установить местонахождение должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях, за исключением случаев, когда предусмотрен розыск должника или его имущества;

- если у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.5.2.6. Принятия судом акта о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

1.5.3. Решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности принимается на заседании комиссии по поступлению и выбытию активов, на которой присутствует не менее трех членов указанной комиссии, на основании следующих документов:

- справка о принятых мерах по обеспечению взыскания дебиторской задолженности;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая факт исключения юридического лица - должника из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - должника;

- документы, подтверждающие смерть физического лица или факт объявления его умершим;

- вступивший в законную силу судебный акт, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания дебиторской задолженности;

- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа.

Решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности оформляется актом комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия), который утверждается руководителем Учреждения.

1.5.4 Решение о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности (как с балансового, так и забалансового учета) принимается на основании документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

К документам, являющимся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, относятся:

- утвержденный акт комиссии по поступлению и выбытию активов;
- документы, подтверждающие отсутствие изменения финансового положения должника.

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

1.5.6. Списанная с балансового учета дебиторская задолженность с момента принятия решения Комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов подлежит учету на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности денежных средств.

1.5.7. При возобновлении процедуры взыскания задолженности или поступлении средств в погашение задолженности на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на лицевой счет Учреждения указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

1.5.8. Списание кредиторской задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности (статьи 196, 197 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (статья 416 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (статья 417 ГК РФ);
- на основании акта о ликвидации организации (статья 419 ГК РФ).

1.5.9. Учет списанной кредиторской задолженности (сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором) ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

1.5.10. В случае регистрации Учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором, задолженность учреждения, не востребованная кредитором, подлежит списанию с

забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

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

1.5.12. Списание с балансового учета дебиторской, а также кредиторской задолженности осуществляется на основании:

- материалов инвентаризации (инвентаризационные описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089), акты о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- акта комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов;
- приказа руководителя о списании задолженности.

1.6. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля устанавливается приложением 13 к настоящей учетной политике.

1.7. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты устанавливается в Учреждении в соответствии с приказом Минфина России от 30.11.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».

1.8. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

1.8.1. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты устанавливается в Учреждении в соответствии с приказом Минфина России от 30.11.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты». Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год.

1.8.2 Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

1.8.3 Перечень событий после отчетной даты, информация о которых включается в показатели отчетного периода, включает:

1.8.3.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственных условий, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную

кредиторскую задолженность;

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

Критерии существенности информации в учете и отчетности для целей признания ошибок и событий после отчетной даты устанавливается в размере 5% статьи баланса.

1.8.3.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

1.8.4 Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке:

1.8.4.1 Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом осуществляется:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- запись способом «Красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

1.8.4.2 События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

1.8.4.3. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных операций, отражается в учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов.

1.9. Бюджетная отчетность.

1.9.1. Бюджетная отчетность составляется в соответствии с требованиями:

- Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

- Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н;

- Иных действующих нормативных актов Российской Федерации.

1.9.3 Подготовленная бюджетная отчетность представляется в отдел

отчетности ЦФО в установленном порядке и в сроки, утвержденные Департаментом образования и науки города Москвы, в электронном виде посредством функционального модуля «Свод отчетов» УАИС Бюджетный учет.

1.10 Порядок исправления ошибок в учете и отчетности.

Ошибка, выявленная в текущем периоде, исправляется на дату обнаружения. Бухгалтерской записью «Красное сторно» или дополнительной бухгалтерской записью.

Ошибка, выявленная после утверждения квартальной отчетности, исправляется записями на дату обнаружения и (или) путем раскрытия информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, в Пояснительной записке к балансу учреждения (ф.0503160).

В конце года показатели счетов бухгалтерского учета по отражению ошибок прошлых лет (0 401 18 000, 0 401 19 000, 0 401 28 000, 0 401 29 000, 0 304 84 000, 0 304 94 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000) закрываются в общеустановленном порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н, с применением счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

2. Методологические аспекты

2.1. Учет нефинансовых активов.

2.1.1. Основные средства.

2.1.1.1. Основные средства (далее – ОС) – являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд.

Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его по первоначальной стоимости.

Указанные материальные ценности признаются ОС при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования. Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд Учреждения, принимаются к учету в качестве ОС независимо от срока их полезного использования.

2.1.1.2. В случае отсутствия информации по отдельным объектам ОС о коде ОКОФ и амортизационной группе, недостающие данные устанавливаются комиссией по поступлению и выбытию активов в порядке, определенном положением о комиссии (приложение 9). Для тех видов

основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается налогоплательщиком в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

2.1.1.3. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в т.ч. по договору дарения, пожертвования), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету (справедливая стоимость), увеличенная на стоимость услуг по доставке, регистрации и приведению их в состояние, пригодное для использования. Оценка справедливой стоимости должна быть документально подтверждена.

Методом определения справедливой стоимости будет метод рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету нефинансовых активов комиссией по поступлению и выбытию активов могут быть использованы:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организации;
- сведения об уровне цен, имеющиеся в средствах массовой информации;
- экспертные заключения (в т.ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов).

В случае, если определение справедливой стоимости активов, полученных в безвозмездное пользование по каким-либо причинам является невозможным, то такие активы отражать в условной оценке 1 объект – 1 рубль.

Текущая оценочная стоимость данных объектов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения оценщика в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- по объектам движимого имущества – на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, а при их отсутствии – на основании сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, публикаций об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе или экспертного заключения оценщика.

После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств он учитывается по балансовой стоимости.

По кадастровой стоимости (при наличии) оцениваются только те объекты недвижимости, которые не учитывались в составе основных средств до даты первого применения СГС "Основные средства.

Земельные участки, используемые Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), подлежат учету на основании документа, подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Переоценка земельного участка осуществляется 31 декабря. На основании справки о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

В целях определения первоначальной стоимости объектов недвижимости (зданий, сооружений) применяются правила определения стоимостных оценок объектов:

- 1) по их кадастровой стоимости (при ее наличии);
- 2) при отсутствии кадастровой стоимости:
 - по ранее сформированным оценкам (по балансовой стоимости неотделимых улучшений в используемые объекты недвижимости, сформированной на 01.01.2018);
 - в случае, если балансовая стоимость объекта до первого применения не была сформирована, в условной оценке: один объект – один рубль.

Сформированная стоимость объектов недвижимости, пересмотренная до актуальных кадастровых оценок активов, признается балансовой стоимостью с дальнейшим начислением амортизации. Дальнейшее начисление амортизации по таким объектам недвижимости осуществляется исходя из пересмотренной балансовой стоимости и пересмотренного срока полезного использования. При этом пересмотр срока полезного использования указанных объектов недвижимости осуществляется по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. С момента пересмотра стоимости объектов недвижимости до актуальной кадастровой оценки начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента пересмотра стоимости (по норме, которая была определена для объектов основных средств в виде неотделимых улучшений в объекты недвижимости).

2.1.1.4. Каждому объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда, в обязательном порядке присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

На объекты имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно по решению комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов инвентарный номер может присваиваться в целях их идентификации.

Инвентарный номер может состоять из 12 знаков:

п/п	Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1	1	код вида финансового обеспечения
2	2	3	код синтетического счета объекта учета
3	3	2	код аналитического счета объекта учета
4	4	6	порядковый номер объекта

Инвентарный номер, присвоенный объекту ОС, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении.

Нанесение инвентарных номеров производится:

- 1) на объекты недвижимого имущества – краской;
- 2) на объекты движимого имущества:
 - краской;
 - термо-наклейками с использованием штрих-кодов.

2.1.1.5. По решению комиссии по поступлению и выбытию активов присвоенный инвентарный номер может не наноситься на следующие объекты ОС:

- транспортные средства;
- мелкие музыкальные инструменты;
- сценическо-постановочный реквизит;
- мелкое медицинское оборудование (инструменты);
- биологические ресурсы;
- спортивный инвентарь;
- игрушки.

2.1.1.6. Порядок учета комплексов конструктивно сочлененных предметов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.1.7. Особенности учета единых функционирующих систем:

– оборудование локально-вычислительной сети (далее – ЛВС) – шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания, средства вычислительной техники (компьютеры и периферийные устройства, объединенные в сеть), учитываются как самостоятельные инвентарные объекты;

– пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (в том числе линии (каналы) связи ЛВС) учитываются в составе здания (сооружения), если установлены при строительстве (реконструкции, модернизации) здания (сооружения);

– приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства передающие и принимающие), приборы объектовых систем передачи извещений) принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов ОС.

2.1.1.8. Особенности учета программного обеспечения:

– при приобретении компьютерной техники с установленными операционной системой, программным обеспечением (например, Windows, MicrosoftOffice, Outlook), стоимость таких операционных систем,

программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера;

- учет программного обеспечения, полученного в пользование Учреждением (лицензиатом) по отдельным договорам, ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

2.1.1.9. Особенности учета библиотечного фонда:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей открывается инвентарная карточка группового учета ОС (ф.0504032), учет в которой ведется в денежном выражении общей суммой, в случае учета единичного объекта библиотечного фонда открывается инвентарная карточка учета ОС (ф.0504031);

- на каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 рублей открывается отдельная инвентарная карточка учета ОС (ф.0504031);

- каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который наносится на него и закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде;

- учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется библиотекой Учреждения в соответствии с порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Минкультуры России от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»

2.1.1.10. Особенности учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней, в том числе входящих в составе объектов ОС, изложены в приложении 15 к учетной политике.

2.1.1.11. В случае приобретения объектов ОС за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания.

2.1.1.12. При приобретении (создании) ОС за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4».

2.1.1.13. Списание основного средства отражается в бухгалтерском учете на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

Принятие к учету объектов имущества, образовавшихся в результате разукрупнения основного средства, отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Отнесение имущества, образовавшегося в результате разукрупнения основного средства, к основным средствам или материальным запасам, а также определение его стоимости входит в

компетенцию Комиссии. При этом при отнесении имущества к материальным запасам либо основным средствам Комиссия руководствуется положениями п.п. 38, 39, 41, 45 Инструкции № 157н.

Стоимость каждой составной части разукomплектованного основного средства должна определяться путем ее выделения из общей первоначальной стоимости основного средства. Одним из вариантов такого выделения может быть определение стоимости каждой части согласно первичным документам поставщика. При этом начисленная по основному средству амортизация делится между его частями пропорционально стоимости. В случае отсутствия данных о стоимости составных частей основного средства их стоимости определяется Комиссией.

Сумма стоимостей, полученных в результате разукomплектации объектов нефинансовых активов должна равняться первоначальной стоимости основного средства, а сумма долей распределенной амортизации - начисленной на основное средство амортизации.

Распределение стоимости и доли, начисленной на основное средство амортизации между полученными в результате разукomплектации объектами осуществляется Комиссией самостоятельно. Сумма стоимостей полученных при разукomплектовании основных средств должна равняться сумме стоимости разукomплектованного имущества.

2.1.1.14. В инвентарных карточках учета ОС отражаются:

- полный состав объекта ОС, перечень его составных частей, в том числе имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера;
- сведения о кадастровом учете объектов недвижимого имущества и произведенных активов;
- сведения о материально ответственном лице, за которым закреплено имущество;
- сведения о драгметаллах, содержащихся в составе ОС, по наименованию и массе;
- сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке ОС;
- производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукomплектовании) объекта.

2.1.1.15. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты ОС начисляется согласно требованиям п. 39 СГС «Основные средства».

2.1.1.16. Перечень особо ценного движимого имущества (далее – ОЦДИ) Учреждения ведется в соответствии с приказом Департамента образования города Москвы от 12 мая 2012 г. № 304 «Об утверждении Порядка утверждения и ведения перечней особо ценного движимого имущества государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Департамента образования города Москвы».

2.1.1.17. ОС подлежат включению в состав ОЦДИ согласно положениям приказа Департамента образования города Москвы от 8 апреля 2011 г. № 265 «Об определении видов особо ценного движимого имущества государственных бюджетных и автономных учреждений,

находящихся в ведении Департамента образования города Москвы».

2.1.1.18. При замене отдельных составных частей ОС, решение об увеличении стоимости объекта с одновременным уменьшением стоимости ОС на стоимость выбывающих частей, определяется комиссией по поступлению и выбытию в случае признания изменений существенными (изменение эксплуатационных характеристик), в ином случае составная часть списывается на затраты с одновременным отражением в инвентарной карточке (ф.0504031).

2.1.1.19. Забалансовый учет объектов ОС осуществляется:

- полученных в безвозмездное или возмездное пользование без закрепления права оперативного управления ОС – на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества, при отсутствии стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль;

- принимаемых Учреждением на хранение на забалансовом счете 02.1 «Основные средства на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Учреждением – в условной оценке: один объект, один рубль;

- в связи с принятием решения о несоответствии условиям признания объекта активом – на забалансовом счете 02.3 «Основные средства, не признанные активом» по остаточной стоимости при ее наличии (при этом дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится), при полной амортизации объекта – в условной оценке: один объект, один рубль;

- учет ОС на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта до 10 000 рублей включительно;

- информация об объектах основных средств, переданных в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости на основании договора аренды и по дате подписания акта приема-передачи имущества;

- информация об объектах основных средств, переданных в безвозмездное пользование, отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

Убыток от обесценения актива признавать в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) и приказа руководителя Учреждения.

2.1.1.20. Крупная сделка цена которой превышает 2% балансовой стоимости активов рассчитывается в соответствии с уставом Учреждения.

2.1.2. Нематериальные активы.

2.1.2.1. Нематериальные активы (далее – НМА) – это объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности Учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

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

2.1.2.2. В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

- исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные и научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы и др.), произведения дизайна, декоративно-прикладного искусства и др.);
- исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);
- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;
- исключительное право на товарный знак;
- исключительное право патентообладателя на селекционные достижения (сорта растений и др.).

2.1.2.3. Результаты научно-исследовательской работы и опытно-конструкторские работы (далее – НИОКР) относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у Учреждения исключительных прав на результаты НИОКР).

Результаты НИОКР могут быть выражены в форме патентов, специальной научно-технической литературы, документации и интеллектуальных прав, материальных носителей.

Произведенные вложения, сформированные при осуществлении НИОКР, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности Учреждения в дебет счета 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

2.1.2.4. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном положением о комиссии (приложение 9). В случае невозможности надежно установить срок полезного использования НМА срок устанавливается из расчета десяти лет.

2.1.2.5. Комиссия ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, и в случае его существенного изменения уточняет и срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

2.1.2.6. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется согласно требованиям пункта 93 инструкции № 157н.

2.1.2.7. Каждому объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Состав номера определяется согласно пункту 2.1.1.бучетной политики.

2.1.3. Материальные запасы.

2.1.3.1. Оценка материальных запасов (далее – МЗ) осуществляется:

- приобретенных за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением (доставка, консультационные или посреднические услуги и др.); расходы, связанные с приобретением МЗ, распределяются пропорционально стоимости каждого наименования МЗ в их общей стоимости;

- в результате разборки, утилизации (ликвидации) ОС или иного имущества, по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету;

- полученных по договорам дарения, пожертвования (в случаях, если даритель, жертвователь не указал цену, и отсутствуют документы, подтверждающие стоимость имущества), неучтенных МЗ, выявленных при проведении инвентаризаций, по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

2.1.3.2. Единицей бюджетного учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица или однородная группа запасов. К однородной группе относятся схожие объекты, которые используются для одной цели.

2.1.3.3. Каждой группе (виду) МЗ присваивается номенклатурный номер.

2.1.3.4. Аналитический учет МЗ ведется по наименованиям в разрезе центров материальной ответственности (материально ответственным лицам, местам хранения).

2.1.3.5. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения срока их

полезного использования.

2.1.3.6. Списание (отпуск) МЗ производится по средней фактической стоимости.

2.1.3.7. Средняя фактическая стоимость МЗ определяется по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество.

Списание материальных ценностей для хозяйственных нужд (картриджи, канцелярские товары, моющие, чистящие средства и др.), осуществляется на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) при выдаче в эксплуатацию. Списание прочих материальных запасов (медикаменты и перевязочные средства, строительные материалы, ГСМ и др.) осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ф.504230), утвержденного комиссией по поступлению и выбытию активов приложение 9.

Ветошь, образовавшаяся в результате списания (уничтожения) мягкого инвентаря, пригодная для использования в хозяйственных целях, подлежит оприходованию на баланс учреждения - один килограмм, один рубль. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Списание ГСМ с учета производится не реже одного раза в месяц на последнее число календарного месяца на основании Акта о списании материальных запасов, составленного и заверенного подписями членов Комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения на основании путевых листов (ф. 0345001), утвержденных Постановлением Госкомстата РФ № 78 от 28.11.1997 года за соответствующий период, и листов учета работы агрегатов приложение 10.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по средней фактической стоимости.

2.1.3.8. При выбытии МЗ, используемых Учреждением в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т. п.), или запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга (дорогостоящие материальные ценности и др.), их стоимость оценивается по фактической стоимости каждой единицы таких запасов.

2.1.3.7. Учет готовой продукции.

2.1.3.7.1. Учет готовой продукции ведется по каждому наименованию в количественном и суммовом выражении.

2.1.3.7.2. Готовая продукция принимается к учету по плановой себестоимости на дату выпуска (принятия к учету). Плановая себестоимость готовой продукции устанавливается без разбивки по КОСГУ.

2.1.3.7.3. Для отражения операций по принятию к учету готовой продукции по плановой себестоимости применяется счет 0.109.60.000 с

аналитикой по субконто «Номенклатура»: «готовая продукция». Счет используется в течение месяца для операций по оприходованию на склад готовой продукции с отражением плановой себестоимости общей суммой без указания КЭК.

2.1.3.7.4. По итогам месяца, когда известна структура фактических расходов по КОСГУ на изготовление готовой продукции, производится распределение суммы плановой себестоимости, отраженной по кредиту счета 0.109.60.000, с аналитикой по субконто «Номенклатура»: «готовая продукция» по подстатьям КОСГУ пропорционально структуре сложившихся фактических расходов.

2.1.3.7.5. На конец месяца счет 0.109.60.000 по субконто «Номенклатура»: «готовая продукция» закрывается.

2.1.3.7.6. Учет отклонений фактической производственной себестоимости готовой продукции от плановой, производится в конце месяца после распределения сумм плановой себестоимости по подстатьям КОСГУ.

2.1.3.7.7. Разница между фактической и плановой себестоимостью относится:

- в части остатков нерезализованной продукции – на увеличение (уменьшение) остатка нерезализованной готовой продукции;

- в части реализованной продукции – на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года (счет 0.401.10.100).

2.1.3.7.8. Готовая продукция, произведенная Учреждением и предназначенная для использования в деятельности Учреждения в течение срока, превышающего 12 месяцев, принимается к учету в составе объектов ОС по фактической себестоимости.

При отнесении материальных запасов на тот или иной счет аналитического учета следует руководствоваться ОКПД 2 ОК 034-2014 (КПЕС 2008). В случае невозможности точного определения счета аналитического учета объект учитывается в составе прочих материальных запасов на счете 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы».

2.1.3.8. Забалансовый учет МЗ:

- МЗ, принимаемые Учреждением на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на субсчете 02.3 «МЗ на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Учреждением в условной оценке: один объект, один рубль;

- учет бланков строгой отчетности, ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения – в условной оценке: один бланк, один рубль, с одновременным отражением бухгалтерской справкой (ф.0504833) на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы». К бланкам строгой отчетности относятся: трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам, аттестаты и приложения к ним, удостоверения к золотым медалям «За

особые успехи в обучении»;

- на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются: награды, призы, кубки, в том числе переходящие, в условной оценке - один предмет, один рубль; материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, по стоимости их приобретения, с одновременным отражением бухгалтерской справкой (ф.0504833) на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы».

При одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

Стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

- на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски; по их балансовой стоимости с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы»;

- периодические издания для комплектации библиотечного фонда учитываются на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования». Периодические издания, которые не включаются в состав библиотечного фонда, на забалансовом счете не отражаются.

- объекты МЗ, переданные учреждением в возмездное или безвозмездное пользование (аренда), учитываются на соответствующих забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

- объекты МЗ, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.), учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы»;

- возврат МЗ из личного пользования работника (сотрудника) при

условии дальнейшего использования МЗ в деятельности Учреждения производится на основании требования-накладной (ф.0504204) по стоимости, по которой МЗ были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы» и кредиту счета 0.401.10.199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления»;

- топливные карты учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их стоимости приобретения с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.226 «Расходы на прочие работы, услуги» и кредиту счета 302.26.730 «Расчеты по прочим работам, услугам».

2.2. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

2.2.1. Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых Учреждением услуг (работ) осуществляется по группам видов оказываемых услуг (работ):

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности (платные образовательные услуги, прочие платные услуги, работы).

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- списанные МЗ, израсходованные непосредственно на оказание услуги (выполнение работы, изготовление продукции), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги (выполнения работы, изготовления продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты ОС, стоимостью до 10000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- сумма амортизации ОС в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- расходы, связанные с оплатой аренды помещений, ОС, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы, изготовления продукции);

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы, изготовления продукции);

- другие аналогичные затраты.

2.2.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости

услуги (работы) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, непосредственно участвующих в оказании нескольких видов услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);

- списанные МЗ, израсходованные на нужды Учреждения, естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ);

- другие затраты.

2.2.4. В составе накладных расходов при формировании себестоимости готовой продукции учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в изготовлении нескольких видов продукции;

- списанные МЗ, израсходованные на оказание нескольких видов услуг (выполнения работ, изготовления готовой продукции), в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность в результате их использования для изготовления разных видов продукции;

- переданные в эксплуатацию объекты ОС, стоимостью до 10000 рублей включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции;

- амортизация ОС в случае их использования для изготовления разных видов продукции;

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для изготовления разных видов продукции;

- другие затраты.

2.2.5. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) пропорционально прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ, производстве готовой продукции).

2.2.6. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), – административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- списанные МЗ, израсходованные на общехозяйственные нужды, в том числе в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты ОС, стоимостью до 10000 рублей включительно, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- амортизация ОС, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

2.2.7. Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) пропорционально прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ, производстве готовой продукции).

2.2.8. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, работ относится в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг» с кредита счета 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ.

2.2.9. Не распределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» с кредита счета 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ.

2.2.10. Учет незавершенного производства.

2.2.10.1. Первоначальной стоимостью при отражении незавершенного производства является доля фактически понесенных субъектом учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, приходящихся на продукцию, не прошедшую всех стадий технологического процесса, а также изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки, и (или) на объем незавершенных работ (этапов работ). услуг.

2.3. Учет финансовых активов.

2.3.1. Денежные средства.

2.3.1.1. Учет движения денежных средств на лицевых счетах Учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств:

Код лицевого счета (1 и 2 разряды)	Тип лицевого счета	КФО	Источник средств
21	Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	3	- Средства, поступающие во временное распоряжение
26	Лицевой бюджетного учреждения счет	4	- Субсидия на выполнение государственного задания
		2	- средства от оказания платных образовательных услуг - средства от реализации товаров, готовой продукции - родительская плата на содержание

Код лицевого счета (1 и 2 разряды)	Тип лицевого счета	КФО	Источник средств
			ребенка - пожертвования - доходы от аренды - проживание в общежитии - прочие платные услуги, работы - иные доходы
27	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	5	- Субсидия на иные цели

2.3.1.2. Порядок отражения в учете операций по восстановлению средств одного источника за счет другого при пропорциональном распределении расходов между источниками финансирования по результатам периода (месяца, квартала):

Наименование операции	Вид деятельности «2»	Вид деятельности «4»	Первичный документ
В доле расходов, приходящихся на оказание услуг, работ в рамках приносящей доход деятельности			
Восстановление средств по виду деятельности «4», за счет денежных средств по виду деятельности «2»	Дт2 109 xx 2xx Кт2304 06 730	Дт4304 06 830 Кт4 109 xx 2xx	Справка ф. 0504833
	Дт 2 304 06 830 Кт 2 201 11 610	Дт 4 201 11 510 Кт 4 304 06 730	
Одновременно:	Увеличение забалансового счета 18 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 2xx	Уменьшение забалансового счета 18 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 2xx	

Для переноса вложений в основное средство на другой КФО применяется счет 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами». В разрядах 24 – 26 номера счета 304 06 ставится соответствующий код КОСГУ.

Бухгалтерские операции по переводу основного средства с КФО 5 на КФО 4 приведены в пунктах 146, 147 инструкции 174н.

Вложения в объекты основных средств за счет субсидии на иные цели (КФО 5) принимаются к учету по КФО 4 на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833):

- перенесены вложения в объект основных средств с КФО 5 на КФО 4
Дт 5 30406 832
Кт 5 106 x1 410;
- отражены вложения в объект основных средств на КФО 4

Дт 4 106 х1 310

Кт 4 304 06 732;

– принят к учету объект основных средств по КФО 4

Дт 4 101 хх 310

Кт 4 106 хх 310.

2.3.1.3. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя Учреждения и определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности Учреждения с учетом объемов поступлений наличных денег и/или объемов выдачи наличных денег. К приказу руководителя является приложение 2 расчет лимита остатка кассы. Кассовая книга Учреждения ведется автоматизированным способом.

2.3.2. Денежные документы.

2.3.2.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- маркированные конверты;
- карты экспресс-оплаты услуг связи;
- оплаченные талоны на бензин и масла;
- проездные билеты на отдельные виды транспорта: авиа- и железнодорожные билеты;
- единые проездные билеты и др.

2.3.2.2. Денежные документы принимаются в «Фондовую» кассу Учреждения и учитываются по фактической стоимости.

2.3.3. Расчеты с подотчетными лицами.

2.3.3.1. Выдача денежных средств под отчет в учреждении производится путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов, в части оплаты командировочных расходов, компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

2.3.3.2. Порядок расчетов с подотчетными лицами определен приложениями 4, 8 к настоящей учетной политике:

- приложение 4 – положение о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами;
- приложение 8 – положение о служебных командировках.

2.4. Расчеты по ущербу и иным доходам.

2.4.1. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

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

2.4.3. 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.

2.4.4. Доходы от деятельности Учреждения в виде штрафов (пеней, неустоек) от договоров и иных гражданско-правовых сделок, заключенных от имени Учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

2.4.5. Порядок отражения в учете операций по зачету штрафных санкций от договоров или иных гражданско-правовых сделок осуществляется в соответствии с порядком, установленным письмом Департамента финансов города Москвы от 14 апреля 2015 г. № 140-03-20-136/15.

2.5. Расчеты с учредителем.

2.5.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется Учреждением ежеквартально.

2.6. Учет расчетов с прочими кредиторами.

2.6.1. На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- при осуществлении некассовых операций.

2.7. Финансовый результат.

2.7.1. Доходы текущего финансового года.

2.7.1.1. Доходы Учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе кодов КОСГУ.

2.7.1.2. Аналитический учет доходов на счете 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» ведется в разрезе субконто «Направления деятельности», предусмотренного Рабочим планом счетов Учреждения.

2.7.1.3. КОСГУ 12х «Доходы от собственности»:

– начисление дохода от сдачи в аренду помещений, имущества производится на дату осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода.

2.7.1.4. КОСГУ 13х «Доходы от оказания платных услуг (работ)»:

– начисление дохода в виде субсидии на выполнение государственного задания осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания – на дату, указанную в графике перечисления субсидии;

– начисление дохода от оказания платных образовательных услуг производится ежемесячно (на последнее число месяца) на основании табелей учета посещаемости детей или актов выполненных работ на оказание платных образовательных услуг;

– начисление дохода от оказания прочих платных услуг (выполнение платных работ) производится по факту подписания сторонами акта

выполненных работ;

- начисление дохода от реализации товаров и готовой продукции отражается на дату их реализации (перехода права собственности);

- начисление дохода в виде родительской платы за содержание ребенка отражается в последний день месяца на основании табеля учета посещаемости детей;

- начисление доходов по возмещению ущерба;

- начисление дохода от возмещения коммунальных услуг;

- начисление дохода в виде взимания стоимости бланков трудовых книжек при выдаче работнику трудовой книжки производится на момент выдачи трудовой книжки работнику на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

2.7.1.5. КОСГУ 14х «Суммы принудительного изъятия»:

- в составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров; начисление указанного дохода отражается в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);

- начисление дохода в виде сумм, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых Учреждением в установленном порядке, отражается на основании протокола об отказе от заключения контракта.

2.7.1.6. КОСГУ 15х «Безвозмездные денежные поступления текущего характера»:

- начисление дохода от пожертвования юридических и физических лиц отражается на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг), в соответствии с договором пожертвования;

- начисление доходов в виде субсидий, грантов производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, грантов на финансовое обеспечение на оказание государственных услуг (выполнение работ) «2».

2.7.1.7. КОСГУ 172 «Доходы от операций с активами»:

- начисление доходов от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности «4» и «5»), отражается на дату реализации активов (перехода права собственности);

- начисление дохода от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;

- начисление дохода, связанного с ликвидацией ОС, отражается на дату составления акта ликвидации амортизируемого имущества.

2.7.1.8. КОСГУ 18х «Прочие доходы»:

- начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств субсидии;

- начисление дохода в виде сумм возмещения арендаторами расходов

арендодателя на оплату жилищно-коммунальных и других услуг в рамках учета доходов от сдачи в аренду имущества государственными учреждениями отражается по фактическому потреблению коммунальных услуг арендаторами на момент возникновения требований Учреждения;

- начисление дохода в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем Учреждения итогов инвентаризации.

2.8. Расходы текущего финансового года.

2.8.1. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся:

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
- расходы, произведенные за счет средств пожертвования;
- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг, готовой продукции;

- общехозяйственные расходы в части расходов, не распределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг);

- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг, готовой продукции.

2.9. Расходы будущих периодов.

2.9.1. В составе расходов будущих периодов (далее – РБП) на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на:

- выплату среднего заработка за отпуск;
- неисключительные права на программные продукты и базы данных,
- страхование имущества;
- страхование гражданской ответственности;
- добровольное медицинское страхование сотрудников и пр.

2.9.2. В составе РБП по отпускам учитываются выплаты работникам в отчетном периоде за дни отпусков, относящиеся к следующему отчетному периоду. Списание РБП производится пропорционально дням отпуска, приходящимся на следующий отчетный период. Суммы отпускных, приходящиеся на отчетный период учитываются при формировании затрат отчетного периода.

2.9.3. Страхование имущества, страхование гражданской ответственности.

2.9.3.1. При уплате взноса разовым платежом по договору, заключенному на срок более одного отчетного периода, расходы признаются равномерно в течение срока действия страхового полиса пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде.

2.9.4. Приобретение неисключительных прав пользования программным продуктом.

2.9.4.1. Платежи Учреждения (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на

финансовый результат в составе:

- расходов текущего финансового года: если срок использования неисключительных прав установлен в одном отчетном периоде;
- расходов будущих периодов: если срок использования неисключительных прав устанавливается в одном отчетном периоде, а заканчивается в другом.

2.10. Резервы предстоящих расходов.

2.10.1. В Учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск.

2.10.2. Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск на следующий финансовый год определяется до 31 декабря текущего года.

2.10.3. Предельный размер резерва и ежемесячный процент отчислений в резерв определяются на основании показателей:

- показатель 1 – сумма предполагаемых расходов на оплату труда на следующий год (за исключением расходов на оплату труда лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера). Указанная, сумма определяется с учетом взносов в государственные внебюджетные фонды. Расходы на оплату отпусков не включаются в сумму предполагаемых расходов на оплату труда;

- показатель 2 – сумма предполагаемых расходов на оплату отпусков в следующем году (с учетом оплаты дополнительных отпусков). Указанная сумма определяется с учетом взносов в государственные внебюджетные фонды;

- показатель 3 – процент для расчета ежемесячных отчислений в резерв предстоящих расходов на оплату отпусков. Указанный показатель рассчитывается по формуле:

$$\text{показатель } 3 = \frac{\text{показатель } 2}{\text{показатель } 1} \times 100\%$$

2.10.4. Отчисления в резерв производятся на последнее число каждого месяца в сумме, равной фактическим расходам на оплату труда за соответствующий месяц, умноженным на установленный процент (показатель 3).

2.10.5. Ежегодно по состоянию на 31 декабря проводится инвентаризация резерва. Если накопленная сумма превышает фактические обязательства организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму. Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, производится дополнительное начисление в резерв.

2.10.6. Операции по начислению сумм резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

- начисление сумм резерва на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) – по дебету счетов 0.109.60.211 «Затраты на заработную плату в себестоимости

готовой продукции, работ, услуг», 0.401.20.211 «Расходы по заработной плате» и кредиту счета 0.401.60.211 «Резервы предстоящих расходов по оплате отпусков»;

– начисление сумм резерва на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов) – по дебету счетов 0.109.60.213 «Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг», 0.401.20.213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда» и кредиту счета 0.401.60.213 «Резервы предстоящих расходов».

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков производится ежемесячно по учреждению в целом по формуле:

Резерв отпусков = $K \cdot 3Пср$, где

K – общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца);

$3Пср$ – средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

2.11. Санкционирование расходов.

2.11.1. Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям:

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
Приобретение товаров, работ, услуг			
1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор
2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания договора	Договор, Расчет
Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов (для бюджетного учреждения)			
1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении запроса котировок
2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание	Размещение извещения о проведении торгов на официальном сайте	Извещение о проведении торгов

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	(публикация извещения о проведении открытого конкурса в официальном печатном издании)	
Расчеты с работниками			
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности
2	По командировочным расходам	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается (п. 213 Инструкции № 157н)	Заявление подотчетного лица
3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату утверждения авансового отчета	Авансовый отчет
Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам			
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
Расчеты по прочим хозяйственным операциям			
1	По прочим нормативно-публичным обязательствам	На дату образования кредиторской	Оправдательные документы

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
		задолженности	
2	По стипендиям	На последний день месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость
3	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

2.11.2. Порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям:

№	Хозяйственные операции	Принятие денежных обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	Приобретение товаров, работ, услуг		
1	По договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата принятия к оплате счетов, на предоплату Дата акта приемки услуг, работ Дата получения товарных накладных	предоплата на основании Счета, договора, Справки ф. 0504833 на основании актов приемки в соответствии с условиями договора на основании товарных накладных
2	По договорам гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату Дата акта приемки услуг, работ	предоплата на основании Счета, договора, Справки ф. 0504833 на основании актов приемки в соответствии с условиями договора
Расчеты с работниками			
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетно-платежная ведомость

№	Хозяйственные операции	Принятие денежных обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	(за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.		
2	По командировочным расходам	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается На дату утверждения авансового отчета	Заявление подотчетного лица Авансовый отчет
3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается На дату утверждения авансового отчета	Заявление подотчетного лица Авансовый отчет
Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам			
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату начисления налога	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
Расчеты по прочим хозяйственным операциям			
1	По прочим нормативно-публичным обязательствам	На дату начисления	Оправдательные документы
2	По стипендиям	На последний день месяца, за который производится	Расчетно-платежная ведомость

№	Хозяйственные операции	Принятие денежных обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
		начисление	
3	По штрафам, пеням и т.п.	Дата начисления штрафов, пеней и т.п.	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

2.11.3. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0.507.10.000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете Учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета, открытые в органе казначейства, кассу Учреждения и в результате некассовых операций.

2.11.4. Для отражения операций по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 000.

2.11.5. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0.502.12.000 «Принятые денежные обязательства» списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.502.12.000 и кредиту вспомогательного счета 000.

2.11.6. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.508.10.000.

3. Транспортный налог

3.1. Учреждение является плательщиком транспортного налога в отношении транспортных средств, зарегистрированных согласно законодательству Российской Федерации.

3.2. Транспортный налог уплачивается в соответствии с законом города Москвы от 09.07.2008 № 33 «О транспортном налоге».

4. Налог на имущество организаций

4.1. Учреждение является плательщиком налога на имущество в соответствии с главой 30 Налогового кодекса Российской Федерации и законом города Москвы от 05.11.2003 № 64 «О налоге на имущество организаций».

4.2. Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами являются 1 квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

При определении налоговой базы имущество учитывается по его остаточной стоимости согласно данным бухгалтерского учета.

Средняя стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения за отчетный период, определяется путем сложения его остаточной стоимости на 1-е число каждого месяца отчетного периода и остаточной стоимости на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, и деления этой суммы на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

5. Земельный налог

5.1. Учреждение на основании п. 1 пп. 2, 3 ст. 3.1 закона города Москвы от 24.11.2004 № 74 «О земельном налоге» освобождено от уплаты земельного налога в отношении земельных участков, предоставленных для оказания услуг в области образования на территории города Москвы.

Учреждение не исчисляет и не уплачивает авансовые платежи по налогу.

6. Налог на добавленную стоимость

6.1 Начисление налога производится в тех случаях, когда бюджетное учреждение совершает операции, которые являются объектом обложения НДС. Перечень таких операций приведен в ст. 146 Налогового кодекса РФ (далее — НК РФ).

В соответствии с подп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ не признается объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) бюджетными и автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ. В иных случаях выполнение работ (оказание услуг) такими учреждениями облагается НДС в общем порядке.

Бюджетные организации могут получить освобождение от обязанностей налогоплательщика в рамках выполнения требований ст. 145 НК РФ в следующих случаях:

- 1) не занимаются деятельностью, приносящей доход (предпринимательской деятельностью);
- 2) за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товара (работ, услуг) этих организаций без учета НДС не превысила в совокупности 2 млн. руб.

7. Налог на прибыль

7.1. Доходы в виде средств, полученных от оказания Учреждением государственных услуг (выполнения работ), а также от исполнения им иных государственных функций, не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль согласно пункту 33.1.1 статьи 251 НК РФ, а затраты, связанные с исполнением государственных функций, не включаются в расходы в соответствии с пунктом 48.11 статьи 270 НК РФ.

7.2. К налогооблагаемым доходам Учреждения относятся:

- доходы от реализации имущественных прав;
- внереализационные доходы.

7.3. Выручка от реализации имущественных прав:

- реализация ОС,
- реализация НМА;
- реализация прочего имущества (в т. ч. макулатуры, металлолома, трудовых книжек и т.п.);

Датой получения доходов от реализации признается дата передачи права собственности на товары, результатов выполненных работ и услуг, имущественных прав, независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату.

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

Внереализационный доход	Дата признания в составе доходов для целей налогового учета
Стоимость полученных материалов или иного имущества при демонтаже, разборке или ликвидации выводимых из эксплуатации ОС	Дата составления акта о ликвидации амортизируемого имущества
Стоимость излишков материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации	Дата утверждения руководителем Учреждения итогов инвентаризации
Доходы прошлых лет, выявленные в отчетном (налоговом) периоде	Дата выявления дохода (получения и (или) обнаружения документов, подтверждающих наличие дохода)
Доходы в виде использованных не по целевому назначению имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, которые получены в рамках пожертвований, целевых поступлений, целевого финансирования	Дата фактического использования имущества (в том числе денежных средств) получателем не по целевому назначению
Суммы штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба	Дата признания должником либо дата вступления в законную силу решения суда
Доходы от списания сумм кредиторской задолженности (обязательств перед	Датой признания доходов является последний день

Внереализационный доход	Дата признания в составе доходов для целей налогового учета
кредиторами) в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям	отчетного периода, когда истекает срок исковой давности

7.5. Учреждение представляет декларацию по истечении налогового периода по форме в составе: титульного листа (листа 01), листа 02, Приложения к налоговой декларации при наличии доходов и расходов, листа 07 при получении средств целевого финансирования, целевых поступлений и других средств, указанных в пунктах 1 и 2 статьи 251 НК РФ.

Расчет лимита остатка наличных денег в кассе

Вариант 1. Если учреждение получает наличную выручку

Наименование показателя	Расчетные данные
Объем поступлений наличных денег за оказанные услуги в расчетном периоде (V)	
Расчетный период (P)	
Период времени между днями сдачи в банк наличной выручки (N _c)	
Лимит кассы: $L = \frac{V}{P} \times N_c$	

Вариант 2. Если отсутствуют поступления наличных денег

Наименование показателя	Расчетные данные
Объем выплат наличных денег в расчетном периоде (кроме заработной платы и других социальных выплат) (R)	
Расчетный период (P)	
Период времени между днями получения денег по денежному чеку в банке (N _n)	
Лимит кассы: $L = \frac{R}{P} \times N_n$	

Приложение 3
к Учетной политике Учреждения

Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг)

№ п/п	Наименование должности работника, имеющего право получать под отчет денежные средства
1.	Сотрудники

Перечень должностей работников, имеющих право получать под отчет денежные документы

Наименование денежных документов	Наименование должности работника, имеющего право получать под отчет денежные документы
Почтовые марки и конверты с марками	
	Сотрудники
Проездные билеты на отдельные виды транспорта: авиа- и железнодорожные билеты	командированные сотрудники, работники, имеющие разъездной характер работы

ПОЛОЖЕНИЕ
о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов,
о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами (далее – Положение) устанавливает единый порядок расчетов с подотчетными лицами и выдачи под отчет денежных средств и документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Положения, являются:

- указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- письмо Минфина России от 10.09.2013 № 02-03-10/37209 «О правомерности перечисления денежных средств, выдаваемых под отчет, на банковские счета сотрудников организаций в целях осуществления ими с использованием банковских карт оплаты расходов, связанных с деятельностью организации, а также компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов».

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, и командировочные расходы.

2.2. Выдача под отчет денежных средств на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, производится сотрудникам, приведенным в перечне должностей работников, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров, работ, услуг (приложение 3 к учетной политике).

2.3. Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет всем лицам, работающим на основании трудовых договоров, направленным в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

2.4. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса, срока на который выдается аванс.

2.5. На заявлении работника ответственным лицом отдела бухгалтерского учета ГКУ ЦФО ДОНМ делается отметка о наличии на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным ему авансам. При наличии задолженности указываются ее сумма, дата и номер документа, которым оформлена выдача денежных средств под отчет. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует», которая удостоверяется подписью главного бухгалтера.

2.6. Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление ставит свою подпись и дату.

2.7. Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного погашения задолженности подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

2.8. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов, в части оплаты командировочных расходов и компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

2.9. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг устанавливается в размере 99 000 (девяносто девять тысяч) рублей.

2.10. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, выдаются в пределах сумм расходов, установленных Положением о служебных командировках (приложение 8 к учетной политике).

2.11. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет 30 календарных дней.

2.12. В случае, если работник произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету об израсходованных средствах, утвержденному руководителем, с приложением подтверждающих документов.

3. Порядок выдачи денежных документов под отчет

3.1. Денежные документы выдаются под отчет работникам, приведенным в перечне должностей работников, имеющих право получать под отчет денежные документы (приложение 3 к учетной политике).

3.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на основании письменного заявления получателя.

3.3. В заявлении о выдаче под отчет денежных документов получателем указываются наименование, количество и назначение денежных документов.

3.4. Отделом бухгалтерского учета на заявлении делается отметка о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются ее сумма, номер и дата расходного кассового ордера, которым оформлена выдача денежных документов под отчет, наименование и количество денежных документов, за которые не отчитался указанный работник. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписи главного бухгалтера.

3.5. Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление, ставит свою подпись и дату.

3.6. Выдача под отчет денежных документов производится при условии полного погашения задолженности подотчетного лица по ранее выданным ему денежным документам.

4. Представление отчетности подотчетными лицами об израсходовании денежных средств

4.1. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет в отдел бухгалтерского учета авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

4.2. Авансовый отчет по расходам, связанным с приобретением товаров, работ, услуг, представляется подотчетным лицом в отдел бухгалтерского учета не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

4.3. Авансовый отчет по командировочным расходам представляется работником в отдел бухгалтерского учета не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки.

4.4. Отделом бухгалтерского учета проверяются правильность оформления полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

4.5. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, с обязательным заполнением всех граф, реквизитов, наличием печатей, подписей и т.д. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

4.6. Проверенный отделом бухгалтерского учета авансовый отчет утверждается руководителем. После этого утвержденный авансовый отчет принимается к учету.

4.7. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на банковский счет подотчетного лица на следующий рабочий день за днем утверждения руководителем авансового отчета.

4.8. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом на лицевой счет учреждения не позднее двух рабочих дней, следующих за днем утверждения руководителем авансового отчета.

4.9. Проверка авансового отчета отделом бухгалтерского учета и утверждение его руководителем осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня представления.

4.10. В случае если в установленный срок работником не представлен авансовый отчет в отдел бухгалтерского учета или не внесен остаток неиспользованного аванса на лицевой счет, руководитель имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, принимаются необходимые меры для взыскания указанных сумм.

5. Составление, представление отчетности подотчетными лицами об израсходовании денежных документов

5.1. Об израсходовании денежных документов подотчетное лицо составляет и представляет в бухгалтерию ГКУ ЦФО ДОНМ авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

5.2. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. В случае порчи конвертов испорченные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

5.3. К авансовому отчету на использование талонов на ГСМ прилагаются подтверждающие документы АЗС.

5.4. По проездным билетам на проезд в городском пассажирском транспорте в качестве подтверждающих документов к авансовому отчету прикладываются использованные проездные билеты.

5.5. К авансовому отчету на использование проездных билетов на отдельные виды транспорта (воздушный, железнодорожный) в качестве подтверждения прикладываются использованные авиационные и железнодорожные билеты.

5.6. Авансовый отчет представляется подотчетным лицом в отдел бухгалтерского учета не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

5.7. Отдел бухгалтерского учета проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

5.8. Проверенный авансовый отчет утверждается руководителем, после чего утвержденный авансовый отчет принимается к учету.

5.9. Проверка авансового отчета бухгалтерским работником и утверждение его руководителем осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня представления авансового отчета в бухгалтерию.

5.10. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем авансового отчета.

5.11. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок авансового отчета в бухгалтерию или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу учреждения учреждение имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований статей 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, принимаются необходимые меры для взыскания указанных сумм.

**Перечень
должностей работников, имеющих право получения доверенностей**

Цель получения доверенности	Наименование должности работника
Получение товарно-материальных ценностей	Директор, воспитатель, учитель, администратор, заместитель директора, педагог дополнительного образования
Представление интересов учреждения в других учреждениях, организациях, предприятиях	Директор, заместитель директора, главный экономист, юрист, администратор
Сдача и получение документов в государственные органы на регистрацию, прекращение права оперативного управления, постоянного бессрочного пользования. Представление интересов учреждения в государственных органах, органах исполнительной власти, учреждениях, организациях.	Директор, заместитель директора, главный экономист, юрист, администратор
Представление интересов в отделениях почтовой связи города Москвы	Директор, администратор, документовед, специалист, экономист

**Перечень
должностей работников, имеющих право получения
бланки строгой отчетности**

Наименование бланка строго отчетности	Наименование должности лица, ответственного за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности
Бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам	Заместитель директора, специалист по кадрам
Аттестаты и приложения к ним	Заместитель директора, администратор
Удостоверения к золотым медалям «За особые успехи в обучении»	Заместитель директора, администратор

**Перечень
должностей работников, имеющих право подписи соответствующих
документов**

Документ	Должность
Денежные, расчетные документы, финансовые обязательства, листки нетрудоспособности, реестры на зачисление денежных средств на банковские карты, выпуск банковских карт, справки по ф. 2-НДФЛ, 182н, справки о среднем заработке, справки о субсидиях, справки о пособиях (в т.ч. единовременных), извещения.	Право первой подписи:
	Директор
	Заместитель директора
	Право второй подписи:
	Ведущий бухгалтер
	Начальник отдела
	Начальник сектора
	Главный экономист
Входящие первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора
	Материально-ответственное лицо
Исходящие первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора
	Материально-ответственное лицо
Внутренние первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора
	Материально-ответственное лицо

Документ	Должность
Отчетность во внебюджетные фонды, ИФНС.	Директор
Статистическая отчетность.	Директор