

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«28» декабря 2018 года

№ 156

Об утверждении учетной
политики для целей
бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2019 года.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя финансово-экономическим вопросам Верещак Татьяну Александровну.

Директор МБОУ СОШ №2 с. Арзгир



Т.В.Марюфич

Приложение № 1
к приказу «Об
учетной политике»
от 28.12.2018г.
№156

Учетная политика для целей бухгалтерского учета МБОУ СОШ № 2 с.Арзгир

Учетная политика МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности:

- о наличии имущества и его использования;
- принятых учреждением финансовых результатов.

Учетная политика разработана в соответствии со следующими документами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);

Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 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 к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);

- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н « Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров

бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир ведется муниципальным казённым учреждением Арзгирского муниципального района Ставропольского края «Централизованная бухгалтерия Арзгирского района» (далее - учреждение), возглавляемое директором.

Деятельность работников централизованной бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет заместитель директора МКУ «Централизованная бухгалтерия». Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи директора школы и начальника отдела аналитики и отчетности недействительны и к исполнению не принимаются.

(Основание: ч.3 ст.7 Закона № 402-ФЗ, п.5 Инструкции № 157н, п.14 федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности госсектора»)

1.2. Бухгалтерский учет в МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир ведется с применением плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений (Приказ № 174н от 16 декабря 2010г) и разработанного на их основе Рабочего плана счетов.

Для отражения в учете нефинансовых активов (за исключением счетов 0 10600 000, 0 10700 000, 0 10900 000) в 5 - 17 разрядах номера счета бухгалтерского учета отражаются:

- нули;

- коды средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

Согласно целевому назначению имущества, активов и обязательств предусматривается следующий порядок ведения аналитического учета по счетам:

- счет 0 20135 000 - в 5-17 разрядах номера отражаются нули;

- счет 0 40160 000 - в 5-14 разрядах номера указываются нули.

(Основание: п.19 федерального стандарта «Концептуальные основы ...»,

п.п 1, 6, 21, 21.2 Инструкции №157н, п.2.1 Инструкции № 174н, абзац 1 п.2 раздела V Указаний №65н)

1.3. Организация дополнительного аналитического учета.

1.3.1. Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 10100 000, 0 11100 000 и забалансовым счетам 25, 26:

- «Операционная аренда»;
- «Финансовая аренда»;
- «Льготная аренда»;
- «Безвозмездное пользование».

С целью раскрытия информации в Пояснительной записке к счетам учета основных средств вводится дополнительная аналитика (субконто):

- «В эксплуатации»;
- «В запасе (на складе) - новые»;
- « На консервации»;
- «Поступившие в результате реклассификации»;
- «Выведенные из эксплуатации» (субконто для обособленного учета на забалансовом счете 02».

1.3.2. Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия специального забалансового счета или отдельного субконто на счете 0 205 000 (0 30200 000).

1.4. В счетах расчетов **по доходам** 1 - 4 разряды номера счета формируются следующим образом:

- в счете 2 20500 000 коды разделов и подразделов определяются исходя из выполненных работ или оказываемых услуг, указанных в базовых отраслевых) перечнях;

- в счете 2 20900 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи;

- в счете 2 20520 000 в части доходов от арендных платежей относятся к подразделу 01 13 «Другие общегосударственные вопросы».

В счетах расчетов **по расходам** 2 20600 000, 2 20800 000, 2 20930 000, 2 30200 000, 2 30300 000, 2 30403 000 в 1 – 4 разряде указывается подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей услуге или работе.

Общехозяйственные расходы, относящиеся к платной деятельности, учитываются по подразделу, по основному виду деятельности.

1.5. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- **унифицированные формы первичных учетных документов и регистров** бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф.0504833) прилагается расчет или оформленное в установленном порядке

«Профессиональное суждение». Таким же образом оформляются и операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 ФС «Концептуальные основы бухучета и отчетности ... № 256н, п.п. 6, 11 Инструкции № 157н)

1.6. Предоставить право первой подписи первичных документов должностным лицам. (Основание: п.п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п.26 федерального стандарта Концептуальные основы ...)

1.7. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением программного продукта 1С Предприятие. Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются:

- на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи).

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется:

- смешанным способом.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций.

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) Отделение федерального казначейства, осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи.

(Основание: ч.5 ст. 9, ч. 6 ст. 10, ч. 3 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 32 федерального стандарта «Концептуальные основы...», п.п. 11, 14, 19 Инструкции № 157н, Методические указания по применению форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, утв. приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н).

1.8. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета с данными счетов учета основных средств, непроизведенных активов, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф.0504072) осуществляется ежемесячно путем составления Оборотной ведомости (ф.0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф.0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф.0504036) **(основание: Приложение № 5 к Приказу № 52н).**

1.9. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

(Основание: ч.8 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 18 Инструкции № 157н)

1.10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота.

Контроль первичных документов проводит (указать должность ответственного лица в школе) в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете:

- датой поступления документа в учреждение;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете: - датой выставления документа;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документов);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документов).

(Основание: п.6 Инструкции № 157н)

1.11. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

(Основание: п. 18 Инструкции № 157н)

1.12. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

№	Вид документов	Журнал операций, к	Особенности
---	----------------	--------------------	-------------

п/п		которому относятся документы	систематизации документов
1	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков
2	Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
3	Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются ежегодно 31 декабря. Опись инвентарных карточек (ф.0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- книга бланков строгой отчетности (ф.0504045) формируется ежеквартально;

- книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий (ф.0504048) формируется ежемесячно;

- реестр карточек (ф.0504052) формируется ежеквартально;

- другие регистры не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

(Основание: п.11 Инструкции № 157н)

1.13. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные к соответствующим

Журналам операции, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в п. 1.10 настоящей учетной политики, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование организации (структурного подразделения);
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- количество листов в папке (деле);
- срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденного приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденных приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее 5 лет.

(Основание: п.п. 13, 33 федерального стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности для организаций государственного сектора», п.п. 11, 14 19 Инструкции № 157н)

1.14. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир, ответственные должностные лица определяются:

- данной учетной политикой.

1.15. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- 1) по поступлению и выбытию активов ;
- 2) приемочная комиссия;
- 3) инвентаризационная комиссия

(Основание: п.п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции № 157н)

1.16. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризация проводится согласно Положению об инвентаризации.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится:
- в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

(Основание: ч. 3 ст.11 Закона № 402-ФЗ, п.п. 6, 20 Инструкции № 157н, п.9 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, раздел VIII Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора»)

1.17. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программы Web-Консолидация централизованной бухгалтерией. Отчетность в установленные сроки представляется в финансовое управление администрации Арзгирского муниципального района по телекоммуникационным каналам связи, а после утверждения руководителем учреждения и подписанием руководителем централизованной бухгалтерии, бухгалтером на бумажном носителе представляется учредителю.

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

Бухгалтерская отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф.503760).

(Основание: ч. 4 ст.14 Закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 33н)

1.18. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в следующем порядке:

последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения. Ответственным за принятие решения об отражении операции после отчетной даты является руководитель учреждения и начальник отдела аналитики централизованной бухгалтерии.

В показатели отчетного периода включаются следующие события после отчетной даты:

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

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушении законодательства при осуществлении деятельности МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир, которые ведут к искажению

бухгалтерской отчетности за отчетный год;

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

произведенная оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

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

(Основание: п.6 Инструкции № 157н)

1.19. Внутренний контроль в МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле .

1.20. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- отражения информации о событиях после отчетной даты.

1.20.1. Существенной признается ошибка, составляющая 5% от общей суммы соответствующего раздела бухгалтерской отчетности.

1.20.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния.

Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае начальником отдела аналитики централизованной бухгалтерии по согласованию с директором МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир на основании письменного обоснования такого решения.

(Основание: п.п. 17, 67 федерального стандарта « Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора», п.6 Инструкции № 157н)

1.21. В таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания, утвержденные Приказом № 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 № 02-06-10/32007)

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно - материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением .
Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

2.2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необходимых операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;

- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы.

Справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998г № м135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта.

(Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157, п.п.54, 59 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора», п.п. 7, 22 стандарта «Основные средства»)

2.3. При частичной ликвидации (разукрупнении) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов.

(Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции № 157н)

2.4. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении в эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н)

2.5. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность», независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания.

2.6. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.
(Основание: п.п. 220 Инструкции № 157н)

2.7. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме - передаче объектов нефинансовых активов (ф. 504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 504207).

Акт о приеме - передаче (ф.0504101) оформляется при приобретении оборудования, техники, инвентаря, транспорта, машин и оборудования, так как Акт о приеме - передаче относится к первичной документации и включает в себя все нужные сведения. К необходимой информации относится:

дата и номер создания основного средства;

реквизиты предприятия;

наименование основного средства, а также все, что касается его качества и количества.

Акт о приеме - передаче является приложением к договору и в дальнейшем случае возникновения, каких - либо разногласий может стать доказательством в суде как с одной, так и с другой стороны.

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия, каких - либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме - передаче (ф.504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф.0504207).

2.8. В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф.0504032) в случае отсутствия материально - ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.9. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности («2», «4», «5», «6»), суммы вложений, сформированные на счете 0 10600 000, переводятся с кодов вида деятельности «2», «5», «6» на код вида деятельности «4».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 10600 000, переводятся с кода вида деятельности «5» и (или) «6» на код вида деятельности «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 30406 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

(Основание: абзац 4 п.146 Инструкции № 174; письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798; письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 №№ 02-14-05/5145,42-7-05/5.1-11)

2.10. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются в 1 - 4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 № 02-07-05/64116, от 08.07.2016 № 09-04-07/40283, от 17.10.2011.№ 02-03-09/4607)

2.11. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 40110 172 «Доходы от операций с активами».

Если перемещение между группами и видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используются счета:

- 0 30486 000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 0 30496 000 «Иные расчеты прошлых лет».

2.12. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета (работник централизованной бухгалтерии), в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017г. № 02-07-07/84237.

(Основание: п.31 стандарта «Основные средства, п.п. 12-16 стандарта «Аренда», п.37 СГС «Преставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»)

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии с данными указанных документов.

3.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема - передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках.

3.1.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров не является основанием для

присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятых к учету объектов не присваиваются. **(Основание: п.9 стандарта «Основные средства», п.46 Инструкции № 157н)**

3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первом знаке указывается вид финансового обеспечения, в следующих пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках общей нумерации объектов основных средств в учреждении.

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в журнале « Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств ».

(Основание: п.9 стандарта «Основные средства», п.46 Инструкции № 157н)

3.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в МБОУ СОШ № 2с. Арзгир, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, подлежат хранению в МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир, ответственный за сохранность документов - директор школы . Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную

технику, пищевое оборудование, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению у должностных лиц, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании приказов директора школы.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

3.1.7. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для консолидации бухгалтерской отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

3.1.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

(Основание: п.п.44, 45 Инструкции 157н, п.8 стандарта «Основные средства»)

3.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКФО, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства истек, но амортизация полностью не начислена,

производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушениями действующих норм, перерасчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, перерасчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

3.1.10. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;

- мебель для обстановки одного классного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- компьютерное и периферийное оборудование.

Объектами с незначительной стоимостью являются основные средства, на которые согласно п.39 стандарта «Основные средства» начисляется 100% амортизация при вводе в эксплуатацию.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.10 стандарта «Основные средства»)

3.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

3.2.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.
(Основание: п.27 Инструкции № 157н)

3.2.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

(Основание: п.п.23, 47 Инструкции № 157н)

3.2.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том

числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна.

Пригодные для дальнейшего использования узды (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции № 157н)

3.2.4. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения;
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

(Основание: п.27 стандарта «Основные средства»)

3.2.5. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты, осмотры. Существенной признается стоимость свыше 50 тысяч рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

- транспортные средства;
- машины и оборудование.

(Основание: п.28 стандарта «Основные средства»)

3.2.6. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по приказу директора на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Заявке приводится информация:

- наименование соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшение характеристик функционирования);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей и устранение неисправности

собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.).

В целях согласования осуществления работ в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов, а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственны за безопасность эксплуатации оборудования.

3.2.7. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение, оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

3.3. Разукomплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

3.3.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства.

3.3.2. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств.

3.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство не пригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства не эффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового счета.

(Основание: п.45 стандарта «Основные средства», п.51 Инструкции № 157н)

3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется:

- Актом о списании имущества.

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

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

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

К решению комиссии прилагается заключение организации (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

3.4.4. Решение о нецелесообразности восстановления основного средства принимается комиссией на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

3.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке принимается металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы.

3.4.6. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожения) основного средства. По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

3.4.7. Основные средства непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности на хранении».

(Основание: п.335 Инструкции № 157н)

3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

3.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах

поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению и т.п.

(Основание: п.45 Инструкции № 157н, п.10 стандарта «Основные средства»)

3.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

(Основание: п.45 Инструкции № 157н)

3.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

(Основание: п.23 Инструкции № 157н, п.15 стандарта «Основные средства»)

3.5.4. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

3.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

(Основание: п.27 Инструкции № 157н)

3.5.6. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукрупнения. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

3.5.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается на балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

3.5.8. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между материально - ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

3.5.9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
----------------------	---

Автотранспортные средства	<ul style="list-style-type: none"> - домкрат; - гаечные ключи; - компрессор (насос); - буксировочный трос; - аптечка; - огнетушитель; - знак аварийной остановки; - резиновые (иные) коврики; - съемные чехлы на сиденья; - канистра; - съемный багажник, съемный бокс; - лопатка (ручная лебедка); - фонарик
Средства вычислительной техники и связи	<ul style="list-style-type: none"> - сумки и чехлы для переносных компьютеров; - сумки для проекторов; - чехлы, сумки и кобуры для радиостанций, сотовых телефонов; - зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций; - внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров
Фото- и видеотехника	<ul style="list-style-type: none"> - штативы № - сумки и чехлы; - сменная оптика; - аккумуляторы; - зарядные устройства; - микрофоны

3.6. Особенности учета автотранспорта

3.6.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей возложить на заместителя директора по АХЧ.

3.6.2. Для каждого из автомобилей, пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), приказом директора школы устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

3.6.3. Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном расходе масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче - смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство.

3.6.4. Устанавливаемое на автомобили дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке или снятию с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

3.6.5. Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля, указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ и услуг).

При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля, учитывается в составе материальных запасов по оценочной стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разукомплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

3.6.6. При поступлении в учреждение автомобиля производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

3.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.7.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты;
- составные части АРМ.

3.7.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, должен быть организован аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонентов приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждый компонент наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3.7.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Системный блок	x*(1)		x
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный		x	x

блок)			
Монитор	x		x
Принтер			x
Сканер			x
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира			x
Источник бесперебойного питания			x
Колонки			x
Внешний модем			x
Внешний модуль Wi-Fi			x
Web-камера			x
Внешний TV-тюнер			x
Внешний привод CD/DVD			x
Внешний привод FDD			x
Разветвитель-USB	x	x	
Манипулятор мышь	x	x	
Клавиатура	x	x	
Наушники			x

3.7.4. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов
Флэш-память (USB)	x	
Флэш-память (SD,micro-SD)	x	
Внешний накопитель SSD	x	
Внешний накопитель HDD	x	

3.8. Особенности учета единых функционирующих систем

3.8.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная связь;

- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(Основание: п.45 Инструкции № 157н, п.10 стандарта «Основные средства»)

3.8.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких - либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (ф.0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характеристики»;
- в Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование).

3.8.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 стандарта «Основные средства»)

3.9. Организация учета основных средств

3.9.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10000 руб. Включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам по балансовой стоимости».

(Основание: п.п. 373, 385 Инструкции № 157н, пп. «б» п. 39 стандарта «Основные средства»)

3.9.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

В Журнале по прочим операциям (ф.0504071) - по иным операциям

поступления объектов основных средств.

(Основание: п.55 Инструкции № 157н)

3.9.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071). В учреждении ведется:

- единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

(Основание: п.55 Инструкции № 157н)

3.9.4. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035).

3.9.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

3.9.6. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» основные средства стоимостью более 10000 руб. При передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

3.9.7. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа директора школы. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта, на какой либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указывается наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается директором школы. Начисление амортизации не приостанавливается.

4. Учет нематериальных активов

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п.56 Инструкции № 157н.

4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при

выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается исходя из следующих сроков:

- в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т.п.);

- в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

(Основание: п.57 Инструкции № 157н)

5. Амортизация

5.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» начисление амортизации осуществляется:

- линейным методом.

Для основных средств следующих групп: жилые помещения, нежилые помещения (здания, сооружения), машины и оборудование, транспортные средства, инвентарь производственный и хозяйственный, многолетние насаждения, инвестиционная недвижимость, прочие основные средства, применяется линейный способ начисления амортизации.

(Основание: п.36 стандарта «Основные средства»)

5.2. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта(начисление амортизации отражается по дебету счета 0 10600 000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 0 10400 000 «Амортизация»).

(Основание: п.47 Инструкции № 157н, п.15 стандарта «Основные средства»)

5.3. В дебет счета 4 40120 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов» списываются суммы амортизации, начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;

- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества.

В дебет счета 4 10900 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» списываются суммы начисленной амортизации:

- по иному движимому имуществу;

- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества.

Суммы начисленной амортизации по имуществу, учтенному по коду вида деятельности «2», при этом полностью (частично) используемому в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, отражаются в учете полностью (частично) обособлено по дебету счета 2 40120 000.

Распределение амортизации по имуществу, используемому в нескольких видах деятельности, производится пропорционально:

- доходам по конкретному виду деятельности;
- прямым расходам по конкретному виду деятельности .

5.4. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией госучреждения могут приниматься решения:

- 1) о пересмотре срока полезного использования x нормативных показателей его функционирования;
- 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п.85 Инструкции № 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);
- из оставшегося срока полезного использования.

5.5. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передачи организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной (справедливой) стоимости актива. При этом в бухгалтерском учете накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основных средств. По дебету этого счета учета основных средств отражается увеличение остаточной стоимости объекта основных средств на суммы дооценки, ее до справедливой стоимости.

6. Учет материальных запасов

6.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Вид (группа) материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
Медикаменты и перевязочные средства	
Продукты питания	
Стройматериалы	

Мягкий инвентарь	
Прочие материальные запасы	

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1 - 17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

(Основание: п.101 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 17.05.2016 № 02-07-10/28328)

6.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию материальные запасы, которые не могут обычным образом заменить друг друга.

(Основание: п.108 Инструкции № 157н)

6.3. В учреждении применяются Нормы списания горюче - смазочных материалов (ГСМ), утвержденные приказом директора школы МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир, согласно основным параметрам. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ - 23-р.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 10500 «Материальные запасы» в полном объеме. В МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были бы быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152 по форме согласно Приложению 2.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

(Основание: п.112 Инструкции № 157н, пп.2.5 п.2 приложения 2 к приказу Минтранса России от 15.01.2014 № 7)

6.4. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой «давальческое сырье».

(Основание: п.116 Инструкции № 157н)

6.5. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф.0504204).

6.6. Реализация товаров осуществляется по фактической стоимости.

6.7. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида

деятельности, за счет которого они приобретены (созданы).

6.8. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 10500 000 «Материальные запасы» и кредиту 0 40110 189 «Прочие доходы».

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102).

(Основание: п.385 Инструкции № 157н)

6.9. Материальные запасы, полученные при разукруплении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

(Основание: п.106 Инструкции №157н)

6.10. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф.0504230), в порядке, предусмотренном Графиком документооборота для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяется:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);

- Меню - требование на выдачу продуктов питания (ф.0504202);

- Путевой лист;

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143);

- Накладная - требование (ф.0315006);

- Книга регистрации боя посуды (0504044).

6.11. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

7. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

7.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счет 0 10900 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

(Основание: п.134 Инструкции № 157н)

7.2. В дебет счета 4 10900 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» относятся расходы, которые связаны с

оказанием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ):

- расходы, которые прямо могут быть соотнесены с конкретным видом услуг (работ) или направлением деятельности;

- затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с процессом оказания услуг, выполнения работ (общехозяйственные расходы).

7.3. Суммы, учтенные на счете 0 10960 000, списываются в уменьшение соответствующего дохода.

Списание сумм, не распределяемых общехозяйственных расходов, связанных с получением доходов, а также издержек обращения на уменьшение финансового результата отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 40110 100 «Доходы экономического субъекта» (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 10980 000 «Общехозяйственные расходы» (по видам расходов).

(Основание: абз.5 п. 152 Инструкции № 174н, раздел V Указаний № 65н)

7.4. Распределение расходов, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей осуществления кассовых расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально:

- доходам по конкретному виду деятельности.

Расходы, осуществленные за счет КФО «2», по оплате обязательств, принятых в рамках КФО «4» и не планируемые к восстановлению, списываются в дебет счета 2 40120 000 субсчет «Себестоимость государственных (муниципальных) услуг».

8. Учет денежных средств

8.1. Операции с денежными средствами осуществляется с использованием следующих лицевых счетов:

Наименование территориального органа Федерального казначейства	Номер лицевого счета	Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета
Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю	20216Ц43940 21216Ц43940	Расчеты по оплате труда с работниками МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир, расчеты с поставщиками и подрядчиками за оказанные работы, услуги, расчеты с подотчетными лицами, внесение наличных денежных средств за оказание общеобразовательных услуг родителями,

		поступление субсидий на иные цели, на выполнение государственного (муниципального задания)
--	--	--

8.2. Операции на счете 21003 отражаются в случае, когда средства зачисляются на банковский счет казначейства 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям».

Операции отражаются на счете 20123 в том случае, когда средства не поступили в казначейскую систему (на счет 40116), в том числе при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных средств, электронный терминал и другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал.

9. Учет расчетов с подотчетными лицами

9.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных директором согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов:

- сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение директором авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

9.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 20800 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 20930 000. **(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции № 157н)**

9.3. На счете 20800 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению только расчеты с работниками МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир.

9.4. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на заработную карту материально ответственного лица.

9.5. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных на командировочные расходы), - 10 рабочих дней.

(Основание: п.26 постановления Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749)

9.6. При направлении сотрудников в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающие размер, установленный указанным Порядком производится по согласованию с директором МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир.

При возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

9.7. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах «Бухгалтерская запись» указываются корреспонденции счетов:

- по отражению выдачи (перечислению) денежных средств.

10. Учет расчетов с учредителем

10.1. На счете 0 21006 000 «расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

(Основание: п.238 Инструкции № 157н)

10.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 10000 000 «Нефинансовые активы» и кредиту счета 0 401 10 180 «иные доходы»;

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 40120 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 10000 000 «Нефинансовые активы».

10.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 21006 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0 40110 172 «Доходы от операций с активами один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 21006 000 «расчеты с учредителем» учреждение МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир направляет учредителю Извещения (ф.0504805).

(Основание: п.116 Инструкции № 174н)

11. Учет расчетов по налогам и взносам

11.1 Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций

отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Согласно ст. 247 Налогового кодекса бюджетным учреждением МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир уменьшается налоговая база по прибыли на размер понесенных расходов, при предоставлении оправдательных документов, в соответствии с п.1 ст.284.1 Налогового кодекса РФ организации занятые в сфере образования могут применять ставку по налогу на прибыль ноль процентов.

11.2. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 30305 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

11.3. Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 21012 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично). Для обеспечения раздельного учета сумм НДС, принимаемых к вычету в полном объеме или частично, применяются дополнительные аналитические счета к счету 21012.

Если согласно нормам НК РФ сумма НДС, предъявленная учреждению контрагентом (уплаченная в качестве налогового агента), не может быть принята к налоговому вычету, она подлежит:

- учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов 10600 «Вложения в нефинансовые активы», 10500 «Материальные запасы»;

- списанию в дебет счетов 40120 «Расходы текущего финансового года», 10900 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (при оплате работ или услуг).

11.4. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, отражается

- по дебету счета 0 21012 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» и кредиту счета 0 30304 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость».

(Основание: п. 224 Инструкции № 157н.)

11.5. Объектом налогообложения по налогу на имущество признается движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

Ставка налога на имущество установлена в размере 2,2 процента от среднегодовой стоимости имущества. Налог уплачивается в бюджет муниципального Арзгирского района.

Учреждение производит авансовые платежи по налогу на имущество.

11.6. Объектом налогообложения по транспортному налогу считаются транспортные средства, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и принадлежащие МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир.

Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до

момента снятие транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Налоговой базой считается мощность двигателя транспортного средства, выраженная в лошадиных силах.

Для исчисления транспортного налога применяются налоговые ставки, устанавливаемые законом Ставропольского края.

Уплата налога производится по месту регистрации транспортного средства, являющегося объектом налогообложения.

11.7. Объектом налогообложения по земельному налогу считаются земельные участки, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и принадлежащие учреждению.

Для исчисления земельного налога применяются налоговые ставки, устанавливаемые МО администрации Арзгирского сельского совета.

11.8. Доходы сотрудников МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир, за исключением налоговых вычетов на работников и иждивенцев облагаются установленной единой ставкой в размере 13% согласно ст.224 п. I Налогового кодекса.

Сумма исчисляется в полных рублях. Сумма менее 50 копеек отбрасывается, а 50 копеек и более округляется до полного рубля, согласно ст. 225 и 223 Налогового кодекса.

11.9. Налог удерживается из заработной платы по окончании месяца, за который она начислена - в день перечисления заработной платы на банковские карточки работников, а также не позднее следующего дня при начислении и выплате других причитающихся работнику выплат (премия, отпускные и др.).

11.10. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- последним днем налогового периода или днем начисления (подачи декларации, расчета)

12. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

12.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско - правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 30200 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 20611 000.

(Основание: п.п.202, 204, 254 Инструкции № 157н)

12.2. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежат отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 20500 000 «Расчеты по доходам - «Авансы полученные».

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 20500 000 «Расчеты по доходам» (аналитический счет «Авансы полученные») и кредиту

счета 0 20500 000 «Расчеты по доходам».

(Основание: п.п.197, 199 Инструкции №157н)

12.3. Счет 0 2105 000 «Расчеты с прочими дебиторами» применяется для учета следующих операций:

- для учета расчетов с дебиторами по операциям предоставлению учреждению обеспечения заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контрактов, иных залоговых платежей, задатков.

(Основание: п.п.235, 236 Инструкции № 157н)

12.4. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 30406 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

12.5. Счет 0 30406 000 «Расчеты с прочими кредиторами» применяется также для учета следующих операций:

- при изменении типа учреждения, реорганизации;
- по внутреннему заимствованию средств между источниками финансового обеспечения, в пределах остатка средств на счетах учреждения с последующим возмещением;
- по удержанию из сумм оплаты труда, суммы по погашению задолженности по возмещению ущерба по иным источникам финансирования;
- удержание сумм неустоек (пеней, штрафов), за нарушение условий договора при прекращении обязательств учреждения, принятых по гражданско-правовому договору.

(Основание: п.п.281, 282 Инструкции № 157н)

12.6. При участии учреждения в конкурсных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 21005 «расчеты с прочими дебиторами».

(Основание: п.235 Инструкции № 157н)

12.7. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 20500 000, 0 20900 000.

(Основание: п.п. 199, 221 Инструкции № 157н)

12.8. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам, излишне произведенным выплатам учитываются на счете 0 20930 000 в момент возникновения требований к их оплате (начала претензионной работы).

12.9. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду финансового обеспечения

(деятельности) по которому осуществлялся их учет.

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

12.10. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 20930 000 в корреспонденции со счетом 0 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг».

12.11. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов, суммы возвратов дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

13. Учет доходов и расходов

Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляются с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов .

(Основание 6 п.299 Инструкции № 157н)

13.2. Все законно полученные в рамках деятельности с средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир и отражаются по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность». В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами, если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6;
- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;
- суммы, выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разуккомплектыванию объектов нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6;
- доходы от реализации нефинансовых активов, учитываемых в

рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

13.3. В составе доходов будущих периодов на счете 40140 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы по арендным платежам;
- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода.

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 40140 121 и кредиту счета 0 40110 121 и признаются:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

(Основание: п.301 Инструкции № 157н, п.25 стандарта «Аренда»)

13.4. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением:

- на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам).

13.5. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнения работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

13.6. При заключении в текущем финансовом году соглашения о предоставлении субсидий на выполнение задания в очередном финансовом году, доходы в сумме указанной субсидии, отражаются в качестве доходов будущих периодов.

Доходы текущего (отчетного) в сумме субсидий на выполнение задания признаются на дату предоставления субсидий в соответствии с условиями соглашения вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение задания.

(Основание: п.93 Инструкции № 174н)

14. Санкционирование расходов

14.1. Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	Контракт (договор) на поставку	Акт выполненных работ

	<p>товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками</p>	<p>Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12)(ф.0330212) Универсальный передаточный документ</p>
2	<p>Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда</p>	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаях (ф.0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф.0504401) Расчетная ведомость (ф.0504402) Табель учета рабочего времени (ф.0504421)</p>
3	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений</p>	<p>График перечисления субсидий, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному учреждению Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф.0506501)</p>
4	<p>Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)</p>	<p>Бухгалтерская справка (ф.0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет</p>
5	<p>Оплата предусмотренная законодательством РФ обязательных платежей в</p>	<p>Бухгалтерская справка ф.0504833, иные документы (расчеты, декларации, требования на дату</p>

	бюджеты бюджетной системы РФ (оплата налогов, сборов, взносов, пошлин) установленная к исполнению в текущем году	исчисления) Решение налогового органа
6	Выплата работнику командировочных расходов	Приказ руководителя о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм, заявление работника, авансовый отчет, служебная записка
7	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Счет Счет-фактура Товарная накладная (ф.0330212) чек
8	Выплаты компенсаций работникам в соответствии с трудовыми договорами и законодательством РФ	Справка ф.0504833 с применением расчета по установленным нормам Расчетная ведомость ф.0504401, 0504402

14.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 50207 000 «Принимаемые обязательства»	Документы - основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры, определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 50207 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений Приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика	Государственный (муниципальный) контракт, договор

(подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 50207 000)	
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика от заключения контракта, либо в случаях, когда конкурентная процедура признана не состоявшейся (кредит счета 0 50207 000 методом «Красное сторно»)	Протокол комиссии по осуществлению закупок

14.3. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

15. Учет на забалансовых счетах

15.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п.332 - 394 Инструкции № 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов .

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;
- счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- счет 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами»;
- счет 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- счет 23 «Периодические издания для пользования»;
- счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

15.2. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается

- по остаточной стоимости объекта учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок, если иное не предусмотрено положениями п.п.332 - 394 Инструкции № 157н и настоящей Учетной политикой.

15.3. В МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир используются следующие виды бланков строгой отчетности:

- документы об образовании;
- аттестат об основном общем образовании в твердой обложке;
- аттестат об основном общем образовании с отличием с твердой обложкой;
- приложение к аттестату об основном общем образовании;
- аттестат о среднем (полном) образовании с твердой обложкой;
- аттестат о среднем (полном) общем образовании с отличием с твердой обложкой;
- Справка об обучении в общеобразовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего образования и (или) среднего общего образования.

За обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет отвечают:

- за аттестаты об основном общем образовании и среднем (полном) образовании – заместитель директора по УВР.

Списание бланков строгой отчетности осуществляется комиссией учреждения в следующем составе:

- 1) Председатель комиссии: директор;
- 2) Члены комиссии: заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, юрисконсульт, техник.

или перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности, утвержденной отдельным приказом)

(Основание: п.337 Инструкции № 157н)

15.4. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

15.5. В целях формирования бюджетной отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 20111 000, 0 20134 000, 0 20103000).

15.6. Учет полученного недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

15.7. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их вручения:

- по стоимости приобретения;
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора);
- по оценочной стоимости (при получении от организаций

негосударственного сектора).

(Основание: п.345 Инструкции № 157н)

15.8. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных») в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;
- аптечки, огнетушители.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

15.9. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости, стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

15.10. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам), помимо специальной одежды, учитывается имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением своих служебных обязанностей (сотовые телефоны).

Передача имущества в личное пользование работникам отражается в карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф.0504206).

16. Инвентаризация имущества и обязательств

16.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в приложении № __.

Инвентаризация расчетов производится - с подотчетными лицами - один раз в три месяца:

- с организациями и учреждениями - один раз в год.

16.2. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств .

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

(Основание: ст.11 закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ, п.1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49)

17. Технология обработки учетной информации

17.1. Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта «1С: Предприятие 8 «Бухгалтерия государственного учреждения»»

(Основание: п.6 Инструкции № 157н)

17.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи централизованная бухгалтерия, которая ведет по договору бухгалтерский учет МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир, осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в органы статистики;
- размещение информации о деятельности МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир на официальном сайте bus.gov.ru.;
- размещение информации о деятельности МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир на официальном сайте zakurki.gov.ru.

17.3. Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые исправления (добавления новых записей) в электронных базах не допускаются.

17.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

на сервере МКУ Арзгирского муниципального района Ставропольского края «Централизованная бухгалтерия Арзгирского района» ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие 8 «Бухгалтерия государственного учреждения»;

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

(Основание: п.19 Инструкции № 157н)