

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»

П Р И К А З

от 30.12.2025г.

№ 520 – Д

г.Полевской

**о внесении изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского и налогового учета
МАОУ ПМО СО «СОШ № 8»**

В целях приведения действующей учетной политики учреждения в соответствие с новыми правилами ведения бухгалтерского учета бюджетных учреждений, установленными федеральными стандартами «Единый план счетов», утвержденного приказом от 30.08.2024 № 121н и «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом от 20.09.2024 № 133н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 29.12.2023г. № 405, изложить в следующей редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Учетную политику для целей налогового учета, утвержденную приказом от 29.12.2023г. № 405, изложить в следующей редакции, согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2026г.
4. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней с даты утверждения.
5. Секретарю учебной части Степановой Е.В. ознакомить с настоящим приказом посредством электронного документооборота главного бухгалтера Филяеву Т.В.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Филяеву Т.В.

Директор МАОУ ПМО СО
«Средняя общеобразовательная школа № 8»



О.С.Петрова

**Учетная политика МАОУ ПМО СО «СОШ № 8»
для целей бухгалтерского учета**

1 Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа №8» (далее именуемое Учреждение) учреждено приказом Управления образованием МО «Город Полевской» от 10.02.1997г. № 10-Д, зарегистрировано постановлением Главы Муниципального образования «Город Полевской» от 18.02.1997г. № 170.

1.2. Учетная политика Учреждения разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина РФ от 29.11.2017г № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказ Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- Приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- Приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- Приказ Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);
- Приказ Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н);
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016
 - № 256 н СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»,
 - № 257 н СГС «Основные средства»,
 - № 258 н СГС «Аренда»,
 - № 259 н СГС «Обесценение активов»,
 - № 260 н СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»,
- приказами Минфина от 30.12.2017
 - № 274 н СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,
 - № 275 н СГС «События после отчетной даты»,
 - № 277н СГС «Информация о связанных сторонах»,
 - № 278 н СГС «Отчет о движении денежных средств»
- приказом Минфина от 27.02.2018
 - № 32н СГС «Доходы»
- приказами Минфина от 28.02.2018
 - № 34 н СГС «Непроизведенные активы»

№ 37 н СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»
приказами Минфина от 30.05.2018
№122 н, СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»,
№124 н соответственно СГС «Резервы»
приказом Минфина от 07.12.2018
№ 256 н СГС «Запасы»
приказом Минфина от 29.06.2018
№ 145н СГС «Долгосрочные договоры»
приказами Минфина от 15.11.2019
№ 181н СГС «Нематериальные активы»,
№182 н СГС «Затраты по заимствованиям»,
№183 н СГС «Совместная деятельность»,
№184 н СГС «Выплаты персоналу»,
приказом Минфина от 30.06.2020
№ 129н СГС «Финансовые инструменты»,
приказом Минфина от 30.10.2020
№ 254 н СГС «Метод долевого участия»,
приказом Минфина от 16.12.2020
№ 310 н СГС «Биологические активы».

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 20 сентября 2024 г. №132н « Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»

1.3. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении, за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)

1.4. Учреждению открыты лицевые счета в Финансовом управлении Администрации Полевского муниципального округа:

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными муниципальным автономным учреждениям в виде субсидий из бюджета Полевского городского округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и на нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества учреждения № 30906233300;

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными муниципальным автономным учреждениям из бюджета Полевского городского округа в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций № 31906233310;

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами муниципальных автономных учреждений от приносящей доход деятельности и средствами, поступающими во временное распоряжение, пожертвования юридических и физических лиц № 32906233320.

- лицевой счет по переданным полномочиям ОМС УО ПГО по осуществлению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме по выплате денежной компенсации родителям (законным представителям) на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся № 14906230550.

- лицевой счет по переданным полномочиям ОМС УО ПГО по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме по выплате денежной компенсации на обеспечение бесплатным проездом к месту обучения и обратно обучающихся в общеобразовательных организациях ПГО № 14906230730.

- лицевой счет по переданным полномочиям ОМС УО ПГО по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме по выплате

муниципальной стипендии студентам, обучающимся по целевому набору в государственных образовательных организациях высшего, среднего и профессионального образования, осуществляющих подготовку кадров в сфере образования № 14906230860.

1.5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.
(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

1.6. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения.

Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

(Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

1.7. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенном в Приложении №1 к настоящей Учетной политике.

1.8. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения.

1.9. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49)

2.Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в автоматизированной форме с применением программных продуктов «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения 2.0.», «1С: Предприятие Заработная плата и кадры государственного учреждения 1.0.».

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- внутренний документооборот;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Специального фонда России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru
- размещение информации на официальном сайте zakupki.gov.ru;
- документооборот с поставщиками;
- зачисление денежных средств на карты сотрудникам Сбербанк Бизнес Онлайн

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

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

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

- на удаленном сервере 1С в «облачном» хранилище ежедневно производится сохранение резервных копий базы 1С: Бухгалтерия», «1С:Зарплата и кадры»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – флеш-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)

3. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в **Приложении №2** к настоящей Учетной политике.

(Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

3.2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет уведомление не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику.

(Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.)

3.3. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем контроле (**Приложении № 11** к настоящей Учетной политике).

Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

(Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункта 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

3.4. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в **Приложении № 4** к

настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 8 приложения №2 к СГС Учетная политика, оценочные значения и ошибки)

3.5. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ)

3.6. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

3.7. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.

(Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)

3.8. Регистры бухгалтерского учета, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

3.9. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 6 к настоящей Учетной политике. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности.

(Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

3.10. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236, приведенный в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике

3.11. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

3.12. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью», – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра,

ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

(Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.)

3.12. При хранении документов в электронном виде документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

(Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

3.13. Бумажные первичные документы, с которых сняты электронные скан-копии, хранятся в специальном шкафу с замком. Шкаф устанавливается в кабинете бухгалтерии таким образом, чтобы исключить воздействие прямого солнечного света. Доступ в кабинет имеют ограниченное число работников.

Поступление и выбытие документов фиксируется в реестре учета документов. При передаче документов дополнительно указывается причина передачи и сроки возврата.

(Основание: пункт 24 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)

3.14. Особенности применения первичных документов:

На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов, к которому должен быть приложен приказ руководителя о награждении с указанием перечня награждаемых лиц и ведомость выдачи призов. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту должен быть приложен приказ руководителя о проведении мероприятия с указанием перечня награждаемых лиц.

При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется договор и акт в произвольной форме, в котором должны быть:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

3.15. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) затраты рабочего времени учитываются методом сплошной регистрации явок и отклонений от нормального использования рабочего времени - отмечается каждый трудовой и выходной день в отчетном месяце. Проставляется код и количество отработанных часов.

В Табеле учета использования рабочего времени применяются условные обозначения, приведенные в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике

3.16. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на в 1С: кабинет сотрудника расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

4. План счетов

4.1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в **Приложении № 9** к настоящей Учетной политике, разработанным разработанным в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.

(Основание: пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

4.2. Структура рабочего плана счета:

Наименование счета	Номер счета учета											
	код											
	аналитический по БК	вида финансо вого обеспеч ения	счета объекта учета				аналитический по КОСГУ					
			Код синтетическог о счета	Код аналитичес кого счета								
				груп па	вид							
	номер разряда											
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются с учетом следующих правил:

Разряд счета	номера	Код
1 – 4		Аналитический код вида услуги: Согласно ПФХД
5 – 14		Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности: - в рамках национальных проектов; - если указание целевой статьи предусмотрено; В остальных случаях: 0000000000
15–17		Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18		Код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

Особенности формирования 1-17 разрядов номера счета рабочего плана счетов бюджетного учета:

Счет	разряды		
	1-4	5-14	15-17

401.10.100	xxxx	0000000000	xxx
401.20.200	xxxx	xxxxxxxxxx	xxx
401.40.000	xxxx	xxxxxxxxxx	xxx
401.50.000	xxxx	xxxxxxxxxx	xxx
401.60.000	xxxx	xxxxxxxxxx	xxx
109.00.000	xxxx	xxxxxxxxxx	xxx

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Нефинансовые активы

5.1.1. Комиссия, решает вопросы согласования документов по признанию материальных ценностей в составе активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, по их выбытию, реклассификации.

5.1.2. Первоначальную стоимость нефинансовых активов формировать в зависимости от направления их поступления:

- Решение о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях, либо – по требованию Комиссии – в подлинниках. Первоначальную стоимость основного средства формировать по фактическим вложениям, как для обменных операций (п. 15 Стандарта «Основные средства»); Первоначальную стоимость материальных запасов формировать по фактическим вложениям, как для обменных операций (п. 19 Стандарта «Запасы»).
- Первоначальной стоимостью основных средств, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость основных средств определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем изучения в отношении приобретенных (поступивших) основных средств рыночных цен в открытом доступе.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов используются данные о ценах на аналогичное имущество, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов основных средств.

В случае если основные средства, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции основных средств по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости основных средств на дату получения не

представляется возможным, такие активы отражаются в составе основных средств в условной оценке, равной один объект - один рубль.

Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта

- Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от учредителя, а также других учреждений (организаций госсектора) определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в передаточных документах: извещении (ф. 0504805) или акте приема-передачи.

При определении первоначальной стоимости нескольких имущественных объектов расходы на доставку (установку, монтаж) распределять пропорционально стоимости каждого доставляемого (устанавливаемого, монтируемого) объекта в их общей стоимости.

5.1.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.
(Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

5.1.4. Принятие решений по вопросам обесценения активов.

Учреждение осуществляет процедуры обесценения активов (при необходимости) в соответствии с требованиями СГС "Обесценение активов".

Тест на обесценение проводит Инвентаризационная комиссия во время годовой инвентаризации имущества, выявляя признаки обесценения каждого актива индивидуально.

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

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

В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (иным собственником имущества), в порядке, предусмотренном на согласование списания основных средств.

5.1.5. Амортизация на нефинансовые активы начисляется в последний день месяца.

5.2. Учет основных средств.

5.2.1 Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

5.2.2. Учет основных средств производится с разделением на :

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Принятие решений об отнесении поступившего имущества к ОЦИ осуществляется в соответствии с нормативными актами Полевского муниципального округа.

Счет 4 210 06 000 отражает балансовую стоимость особо ценного имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

На сумму изменений показателя учредителю направляется извещение ф.0504805 один раз в год при составлении годовой бухгалтерской отчетности.

5.2.3. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по такому объекту Комиссией пересматривается.

5.2.4. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры

Компоненты компьютерной техники, ранее отраженные в учете как самостоятельные объекты основных средств, продолжают оставаться в учете с присвоением каждому самостоятельному объекту индивидуального инвентарного номера.

Не считается существенной стоимость до 100 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
(Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства»).

5.2.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (соответствует 18-му разряду синтетического счета: "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания);

2-4-й знаки - код объекта учета синтетического счета (соответствует 19-21-му разряду синтетического счета: 101- основные средства)

5-й знак - код группы синтетического счета (соответствует 22-му разряду синтетического счета: "1" - недвижимое имущество учреждения, "2" - особо ценное движимое имущество учреждения, "3" - иное движимое имущество учреждения);

6-й знак - код вида синтетического счета (соответствует 23-му разряду синтетического счета: "2" - нежилые помещения, "4" - машины и оборудование, "6" - инвентарь производственный и хозяйственный, "8" - прочие основные средства);

7 - 10-й знаки - порядковый номер (0001 - 9999).

5.2.6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Нанесение инвентарного номера на объект производится краской или маркерным карандашом. При невозможности нанесения инвентарного номера на объект, ему присваивается инвентарный номер без нанесения номера на объект. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер, однозначно его идентифицирующий (например, кадастровый), инвентарный номер присваивается без нанесения его на сам объект.

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукрупнения последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

Инвентарный номер при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансового актива или при принятии на балансовый учет)

5.2.7. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Учреждении 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.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

Основным средствам, поступившим в безвозмездное пользование, присваивается инвентарный номер, присвоенный передающей организацией.

5.2.8. Если можно выделить стоимость составных частей объекта, то затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- Машины и оборудование;
- Инвентарь производственный и хозяйственный;

(Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».)

5.2.9. Стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей объекта основных средств, порядок уменьшения стоимости основного средства после его частичной ликвидации (разукрупнения) определяет Комиссия в соответствии с «Порядком определения стоимости при частичной ликвидации (разукрупнении) объектов основных средств», приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

5.2.10. Пункты 28 ФС «Основные средства» не будет применяться при ведении учета основных средств

5.2.11. Используемый метод начисления амортизации -линейный метод

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью свыше 100 000 руб включительно - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб включительно- в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда- не начисляется;
- на объекты стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

(Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».)

5.2.12. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой с учетом количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0509216). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0509215). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

5.2.13. В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны 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 нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

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

5.2.14. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ, а также в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

(Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства»).

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

5.2.16. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2" и "5" на код вида деятельности "4".

5.2.17. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидий на выполнение государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

5.2.18. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки

5.2.19. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

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

Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются согласно приказам руководителя Учреждения.

5.2.20. Пожарная сигнализация, система экстренного оповещения, система охранной сигнализации, система видеонаблюдения, система радиовещания (ОПС) учитываются как отдельные инвентарные объекты. Другие сети (локально-вычислительная сеть, система отопления, сети водопровода, водоотведения, осветительной электропроводки, телефонные сети) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы этих сетей, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

5.2.21. Списание объектов движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу, производится учреждением без согласования с учредителем и ОМС Управление муниципального имущества.

5.2.22. Списание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, производится после согласования с учредителем и ОМС Управление муниципального имущества.

5.2.23. Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

5.2.24. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) 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.

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.

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 ОКОФ, 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.

5.2.25. Передача в аренду недвижимого имущества осуществляется на основании Решения Думы Полевского городского округа от 30.06.2011 г № 363 «Об утверждении Положения об аренде недвижимого имущества, находящегося в собственности Полевского городского округа в новой редакции»

5.3. Материальные запасы

5.3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, относящиеся к материалам в соответствии с положениями федерального стандарта «Запасы». Учреждение учитывает в материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

1 «Лекарственные препараты и медицинские материалы»

2 «Продукты питания»

3 «Строительные материалы» – все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

4 «Мягкий инвентарь»:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5 «Прочие материальные запасы»:

- реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности, прочие материалы для учебных целей;
- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожня), так и находящаяся с материальными ценностями;
- книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы.

5.3.2. Детализация КОСГУ 340 и 440 не применяется.

5.3.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением.

5.3.4 Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания

5.3.5 При приобретении объектов материальных запасов за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности "5", переводится на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

5.3.6. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

5.3.7. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

5.3.8. Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы.

Сроки списания материальных запасов:

Причина списания	Срок
Использование в деятельности	по мере расходования
Реализация	в день оформления документов
Порча, истечение срока годности	в день оформления акта или инвентаризации

5.3.9. Выдача материальных запасов в эксплуатацию, перемещение их между ответственными лицами оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

5.3.10. При фактическом выбытии материальных запасов списание оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

5.3.11. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК X.106.00.000,

переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

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

(Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)

5.1.2.13. Материальные запасы (мягкий инвентарь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

5.4. Непроизведенные активы

5.4.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве безвозмездного (бессрочного) пользования, учитываются в составе произведенных активов по кадастровой стоимости.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

5.4.2. Принятие к бухгалтерскому учету объектов земельных участков на праве безвозмездного (бессрочного) пользования осуществлять на основании Справки о кадастровой стоимости на момент принятия к учету.

Использовать в качестве инвентарного кадастровый номер земельного участка.

5.5. Нематериальные активы.

5.5.1. В составе нематериальных активов (далее НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, а также неисключительные права пользования.

5.5.2. Аналитический учет НМА ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

5.5.3. Инвентарный номер НМА состоит из десяти знаков и формируется по правилам, предусмотренным для формирования основных средств, определенным Учетной политикой Учреждения.

5.5.4. На все объекты НМА амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «НМА с неопределенным сроком полезного использования», оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности в срок не позднее 31 декабря.

5.6. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.

5.6.1. Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и общехозяйственные.

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

косту 211 Расходы по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) - КПС 90607020420045311, 90607030420045311, 906070200000000000;

косту 213 Расходы на начисления на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) - КПС 90607020420045311, 90607030420045311, 906070200000000000;

косту 221 Расходы на услуги связи, непосредственно затрачены на оказание услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) - КПС 90607020420045321;

косту 225 Расходы на услуги по содержанию имущества, непосредственно затрачены на оказание услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) - КПС 90607020420045321;

косту 226 Расходы на прочие услуги, непосредственно затрачены на оказание услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) - КПС 90607020420045321;

косту 271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов

косту 272 Расходование материальных запасов, непосредственно затрачены на оказание услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) - КПС 90607020420045321, 906070200000000000;

Перечень данных расходов не является закрытым.

5.6.3. Прямые затраты учитываются на счете 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

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

- в рамках выполнения государственного задания
- в рамках приносящей доход деятельности;

Аналитический учет по счету 4 109 60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" ведется по основной деятельности (предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в общеобразовательных учреждениях) по субсидии на выполнение муниципального задания.

Аналитический учет по счету 2 109 60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" ведется по дополнительным образовательным услугам по приносящей доход деятельности

5.6.4. Общехозяйственными расходами признаются затраты, обеспечивающие функционирование учреждения как целостного хозяйственного субъекта, не связанные непосредственно с изготовлением продукции (выполнением работ, оказанием услуг)

Общехозяйственные расходы учитывать на счете 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ, продукции.

К распределяемым общехозяйственным затратам относятся:

косту 211 Расходы по оплате труда персонала, которые не принимают непосредственного участия в процессе изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг) (административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал) КПС 90607020420045312, 90607030420020900, 906070200000000000;

косту 213 Начисления на оплату труда персонала, которые не принимают непосредственного участия в процессе изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг) (административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал) КПС 90607020420045312, 90607030420020900, 906070200000000000;

косгу 221 Расходы на услуги связи КПС 90607030420020900, 906070200000000000;
косгу 222 Расходы на транспортные услуги КПС 90607030420020900, 906070200000000000;
косгу 223 Расходы на коммунальные услуги КПС 90607030420020900, 906070200000000000;
косгу 225 Расходы на услуги по содержанию имущества КПС 90607030420020900, 906070200000000000;
косгу 226 Расходы на прочие услуги КПС 90607030420020900, 906070200000000000;
косгу 271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
косгу 272 Расходование материальных запасов КПС 90607030420020900, 906070200000000000;
косгу 291 Налоги, пошлины и сборы КПС 90607030420020900, 906070200000000000;
Перечень данных расходов не является закрытым

5.6.5. Общехозяйственные расходы в части нераспределяемых расходов, которые не относятся на формирование себестоимости работ, оказании услуг и сразу списываются на финансовый результат Учреждения, учитываются на счете 0 401 20 200 «Расходы учреждения».

5.6.6. К нераспределяемым общехозяйственным затратам относятся:

- Социальные пособия и компенсации персоналу (КОСГУ 266);
- Штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров (КОСГУ 292-295);
- Расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, гранты, прочие целевые поступления, при получении которых четко определены направления расходования средств.

Перечень данных расходов не является закрытым

5.6.7. Распределение общехозяйственных расходов производится ежемесячно в последний день месяца и включаются в себестоимость на счет 0 109 60 000.

5.6.8. Фактическая себестоимость услуг, работ определяется ежемесячно и полностью закрывается на финансовый результат в последний день месяца и относить:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 131;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 131.

5.6.9. Устанавливается нормативный способ (метод) калькулирования себестоимости по видам готовой продукции, работ, услуг.

5.6.10. База распределения общехозяйственных расходов между объектами калькулирования устанавливается пропорционально прямым затратам по оплате труда

5.6.11. Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости.

5.6.12. Реализация готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг осуществляется по договорной цене.

5.7 Финансовые активы

5.7.1. Кассовая книга заполняется по мере поступления денежных средств и денежных документов и ведется автоматизированным способом.

(Основание: п. 4.7 Указания Банка России N 3210-У)

5.7.2. Выдача денежных средств в подотчет производится на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0510521), если есть потребность в дополнительном авансировании оформляется новая заявка-обоснование (ф.0510521) с приложением служебной записки с указанием причин увеличения аванса.

Выдача средств производится штатным работникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности путем безналичного расчета.

Безналичные расчеты с подотчетными лицами осуществляются посредством зачисления подотчетных сумм на банковские зарплатные карты сотрудников.

5.7.3. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости. В составе денежных документов учитываются проездные билеты на проезд в городском транспорте детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.7.4. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства")

5.8. Расчеты с подотчетными лицами

5.8.1. Выдача денежных средств и денежных документов под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложениях № 13 и № 14 к настоящей Учетной политике.

5.8.2. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках, приведенным в Приложении № 15 к настоящей Учетной политике

(Основание: ст. 168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки")

5.9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.9.1. Доходы в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, полученных в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, отражаются в учете учреждения в порядке, установленном Письмами Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 20.12.2012 N 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

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

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

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

5.9.5. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), акта об оказании услуг, Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

5.10. Расчеты с учредителем

5.10.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

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

5.10.2. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 102 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

5.10.3. Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 2 101 20 000, 2 102 20 000, 2 105 20 000 в части этого имущества) на первое число месяца, следующего за отчетным годом

(Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798)

5.11. Расчеты по обязательствам

5.11.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

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

5.11.3. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 000, 0 302 66 000 и кредиту счета 0 201 11 000

5.12. Дебиторская и кредиторская задолженность

5.12.1. Дебиторская задолженность списывается с учета учреждения на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается комиссией по поступлению и выбытию активов после признания ее сомнительной или безнадежной к взысканию на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении дебиторской задолженности. Правила и условия признания дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной (не реальной) к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете установлены в Приложение № 16 к настоящей Учетной политике .

5.12.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается комиссией по поступлению и выбытию активов на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами. Правила о признании кредиторской задолженности не востребованной для целей списания кредиторской задолженности в бухгалтерском учете установлены в Приложение № 17 к настоящей Учетной политике .

5.12.3. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Аналитический учет расчетов с плательщиками по доходам ведется в разрезе дебиторов.

5.12.4. Оценку ущерба от недостатков, хищений, порчи определять исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов на день его обнаружения.

5.12.5. В целях своевременного и корректного отражения в учете исполнения обязанности учреждения по уплате налогов (авансовых платежей), страховых взносов в составе единого налогового платежа (далее – ЕНП), а также своевременного выявления расхождений между данными бухгалтерского учета с сальдо расчетов на едином налоговом счете ежемесячно, не позднее 30 числа текущего месяца проводить сверку расчетов с данными единого налогового счета (далее – ЕНС).

Зачет сумм ЕНП в счет уплаты конкретных налогов и взносов осуществлять ежемесячно на последнюю дату месяца на основании документа налогового органа, определяющего принадлежность сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве ЕНП.

5.13. Финансовый результат

5.13.1. Результат деятельности учреждения определяется с использованием счетов «Финансовый результат» плана счетов, предназначенные для обобщения информации о результатах финансовой деятельности автономных учреждений за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

Счет 040100000 "Финансовый результат экономического субъекта" включает следующие группировочные счета:

- Счет 040110000 "Доходы текущего финансового года";

Доходы на счете 0 401 10 000 группируются по субсчетам в зависимости от видов поступлений:

- 0 401 10 120 «Доходы от собственности»
 - 0 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг»
 - 0 401 10 140 «Штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба»
 - 0 401 10 150 «Безвозмездные денежные поступления»
 - 0 401 10 170 «Доходы по операциям с активами»
 - 0 401 10 180 «Прочие доходы»
 - 0 401 10 190 «Безвозмездные неденежные поступления»
- Счет 040120000 "Расходы текущего финансового года";
- Счет 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов";
- Счет 040140000 "Доходы будущих периодов";
- Счет 040150000 "Расходы будущих периодов";
- Счет 040160000 "Резервы предстоящих расходов"

5.13.2. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы:

- по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий, грантов в форме субсидий
- от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

5.13.3. Начисление доходов будущих периодов в виде субсидии производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на дату его заключения. Доходы от субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

5.13.4. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) в последний день каждого месяца на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Для договоров аренды, заключенным на неопределенный срок, периодом для планирования доходных поступлений от операционной аренды принят календарный год (Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».)

5.13.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности также учитываются доходы:

- в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров. Начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени) 401.10.140;
- от реализации нефинансовых активов. Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности) 401.10.170;
- от возмещения ущерба имуществу. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества 401.10.140;
- полученные в виде излишков имущества 401.10.190;
- полученные по договорам дарения, пожертвования 401.10.150;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии 401.10.150;
- доходы от реализации товаров, работ, услуг. Начисление дохода от реализации товаров отражается на дату их реализации (перехода права собственности) 401.10.130;
- возмещаемые расходы на оплату коммунальных услуг 401.10.130;
- иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенных законом и предусмотренных уставом учреждения.

5.13.6. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Доходы от оказания прочих платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) не признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги.

Начисление дохода от оказания дополнительных платных услуг производится ежемесячно в последний день месяца на основании Табеля учета посещаемости детей.

5.13.7. Признание доходами текущего года в виде субсидии на выполнение муниципального (государственного) задания производится ежегодно на последнюю дату в сумме выполненного муниципального (государственного) задания. Документы основание: информация о достижении условий соглашения о предоставлении субсидии на предоставление муниципального (государственного) задания: Извещение (ф. 0504805), и Отчет о выполнении муниципального (государственного) задания для целей завершения в бухгалтерском учете финансового года.

Признание доходами текущего года в виде субсидии на иные цели производится ежеквартально на последнюю дату на основании информации о достижении условий соглашения о предоставлении целевой субсидии: Извещение (ф. 0504805), и Отчета о выполнении условий Соглашения.

5.13.8. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

5.13.9. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы,

произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов) и внебюджетные расходы.

5.13.10. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы:

- на приобретение неисключительных прав (лицензии) на право пользования программным обеспечением, а так же прав использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) на 12 месяцев и менее, в случае если срок пользования переходит на следующий отчетный период

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

5.13.12. В учреждении формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на страховые взносы.

Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 18 к настоящей Учетной политике

5.14. Санкционирование расходов

5.14.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 19 к настоящей Учетной политике

5.14.2. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0 507 10 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год" осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассе учреждения и в результате некассовых операций.

5.14.3. Для отражения операций учреждения по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 0.

5.14.4. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0 502 12 000 "Принятые денежные обязательства" списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 0.

5.14.5. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 508 10 000.

6. Прочие положения

6.1. События после отчетной даты

6.1.1. Учреждение принимает во внимание, что данные бухгалтерского учета и созданная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 20 к настоящей Учетной политике .

6.2. Инвентаризация имущества и обязательств

6.2.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в **Приложении № 21** к настоящей Учетной политике.

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 руководителя учреждения.

(Основание: статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

6.3 Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

6.3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководителя учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

6.3.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **Приложение № 11** к настоящей Учетной политике.

6.4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

6.4.1. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящими организациями и бюджетным законодательством

6.5. Исправление ошибок

6.5.1. Исправление ошибок, осуществлять в соответствии с порядком, предусмотренным СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и «Порядком исправления ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности», приведенном в **Приложении № 22** к настоящей Учетной политике.

6.6. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

6.6.1. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в **Приложении № 12** к настоящей Учетной политике.

7. Учет на забалансовых счетах

7.1 Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

Имущество, которое учреждение получило в пользование, кроме объектов аренды, подпадающих под стандарт «Аренда», учитывать на счете 01. Объекты имущества, полученные учреждением от балансодержателя (собственника) имущества на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект-один рубль.

Счет 02 «Материальные ценности, принимаемые на хранение»

Материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов учитывать на счете 02 в условной оценке: один объект-один рубль, списание осуществлять на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк- один руб.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- аттестаты об образовании;
- справка об обучении в образовательной организации.

Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

Ценные подарки, сувениры на счет принимается по стоимости его приобретения. Награды, призы, кубки в т.ч. переходящие, учитываются в условной оценке: один объект-один рубль. Факт вручения ценных подарков (сувенирной продукции) оформляет ответственный сотрудник в ведомости, форма которой приведена в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящихся в эксплуатации, ведется отдельно по материально ответственным лицам на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Стоимость объектов ранее учитываемых в условной единице (один объект имущества – 1 рубль) числятся в этой же условной единице.

Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»

Имущество учитывается по стоимости, указанной в сопроводительных документах поставщика. Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект-один рубль.

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Стоимость части здания определяется пропорционально передаваемой площади.

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Стоимость части здания определяется пропорционально передаваемой площади

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Личным использованием для выполнения служебных (должностных) обязанностей считается: специальная одежда, специальную обувь; материальные ценности специального назначения (например, очки, шлемы, противогазы, респираторы и др.); имущество (объекты основных средств), подлежащее выдаче в связи с выполнением должностных обязанностей.

Учет ведется по балансовой стоимости на основании акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование

7.2. Применение условной оценки обосновывается тем, что затраты на определение справедливой стоимости превышает полезность информации на забалансовых счетах.

**Учетная политика МАОУ ПМО СО «СОШ № 8»
для целей налогового учета**

1. Организация налогового учета.

1.1. Налоговый учет в учреждении ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.

1.2. Налоговый учет предназначен для накопления и обработки информации, необходимой для исчисления соответствующих налогов и исполнения обязанности по их уплате в бюджет.

1.3. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые учреждение обязано уплачивать, а также бухгалтерской отчетности и иной информации, необходимых для исчисления и уплаты налогов.

1.4. Ведение налогового учета осуществляется с использованием программного обеспечения «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Предприятие - Зарплата и кадры государственного учреждения 1.0.»

1.5. Учреждение использует следующий вариант ведения налогового учета: на базе бухгалтерского учета способом корректировки данных бухгалтерского учета.

При этом используются самостоятельно разработанные формы налоговых регистров, приведенные в Приложение № 23 к настоящей Учетной политике
(основание: статья 313 НК РФ).

Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы;
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы.

1.6. Регистры налогового учета и технология обработки учетной информации разрабатываются и в случае необходимости пересматриваются и дополняются главным бухгалтером или работниками бухгалтерии под контролем главного бухгалтера; указанные правила подлежат обязательному утверждению руководителем учреждения и оформляются дополнительными приложениями к учетной политике в течение отчетного года.

1.7. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.8. Учреждение использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(основание: пункты 3 - 4 статьи 80 НК РФ).

2. Методическая часть

2.1. Налог на прибыль

2.1.1. Признание доходов и расходов производится по методу начисления.

2.1.2. Ведение раздельного учета доходов и расходов в целях обеспечения требований пунктов 1 и 2 ст. 251 НК РФ обеспечивается построением системы бухгалтерского учета с применением соответствующих счетов аналитического учета Рабочего плана счетов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется раздельно от других доходов и расходов в

самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложении № 23 к настоящей Учетной политике.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

- 2 - Приносящая доход деятельность
- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели.
- 6– субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

2.1.3 Для учреждения не являются объектом обложения:

- оказанные услуги в рамках муниципального задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из средств бюджета Полевского муниципального округа;

- субсидии на иные цели;
- средства во временном распоряжении;
- благотворительные пожертвования на ведение уставной деятельности.

Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счету Х.205.ХХ. и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий, субсидий на капвложения, грантов в форме субсидий;
- договоров о пожертвовании;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

2.1.4. К налогооблагаемым доходам учреждения относятся:

- доходы от реализации товаров, работ, услуг и имущественных прав;
- внереализационные доходы.

Доходами от реализации товаров, работ, услуг и имущественных прав признаются доходы учреждения от следующей платной деятельности:

- Дополнительные платные образовательные услуги
- Консультационные услуги

Доходы, полученные от реализации товаров, работ, услуг, определяются на основании оборотов по счету 2.205.31 «Расходы по доходам от оказания платных работ, услуг.»

Внереализационными доходами признаются доходы:

- в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 18 пункта 1 статьи 251 НК);
- в виде сумм кредиторской задолженности (обязательства перед кредиторами), списанной в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 21 пункта 1 статьи 251 НК;
- в виде стоимости возмещения затрат на коммунальные услуги;
- услуги от сдачи в аренду имущества;
- другие доходы.

Доходы, полученные от возмещения затрат на коммунальные услуги, определяются на основании оборотов по счету 2.205.35 «Расходы по доходам от оказания платных работ, услуг.»

Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду, определяются на основании оборотов по счету 2.205.20 «Расходы по доходам от собственности.»

Доходы, полученные при демонтаже имущества, определяются на основании оборотов по счету 2.205.74 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами.»

Доходы, в виде сумм кредиторской задолженности, определяются на основании оборотов по счету 2.205.31 «Расходы по доходам от оказания платных работ, услуг.»

2.1.5. В части налогообложения доход от оказания услуги признается учреждением на дату начисления дохода в бухгалтерском учете.

2.1.6. Отчетным периодом для доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг, считается месяц.

2.1.7. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся.

2.1.8. Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам:

- 4.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;
- 4.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;
- 6.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на осуществление капитальных вложений.

Расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности определяются на основании оборотов по счету 2.109.00.200 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»

2.1.9. Для целей налогообложения расходы на оказание услуг, производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода, подразделять на:

- прямые;
- косвенные.

Прямыми расходами для целей налогового учета считать следующие расходы отнесенные на счет 2 109 61 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг"

- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных (КОСГУ 272);
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг (КОСГУ 211);
- взносы на обязательное страхование, начисленные на вышеуказанные суммы расходов на оплату труда (КОСГУ 213).

2.1.10. Основанием для отнесения стоимости материалов на расходы являются акты (ведомости) на списание материальных запасов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме.

2.1.11. При определении размера материальных расходов при списании материалов применяется метод оценки по средней стоимости.

2.1.12. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, табель рабочего времени, положение об оплате труда, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках.

2.1.13. Вся сумма прямых затрат отчетного (налогового периода) относится на уменьшение доходов от реализации данного периода.

2.1.14. К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со статьей 265 НК, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода.

2.1.15. Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов. Расходы на оплату труда персонала, не участвующего в процессе оказания услуг и страховых взносов распределяются пропорционально прямым затратам на оплату труда и страховым взносам. Учет ведется в самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложении № 23 к настоящей Учетной политике.

К распределяемым относятся следующие расходы:

- расходы на оплату труда персонала, не участвующего в процессе оказания услуг (КОСГУ 211);
- взносы на обязательное страхование, начисленные на вышеуказанные суммы расходов на оплату труда (КОСГУ 213).
- услуги связи (КОСГУ 221);
- коммунальные услуги (КОСГУ 223);
- работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225);
- прочие работы, услуги (КОСГУ 226);
- уплата имущественных налогов (КОСГУ 290);
- материальные запасы (КОСГУ 340).

Для определения доли расходов, признаваемых при налогообложении прибыли, коэффициент распределения определяется по формуле:

$$K_{\text{расп}} = D_{\text{плат}} / (D_{\text{плат}} + C_{\text{мз}}),$$

где:

$K_{\text{расп}}$ - коэффициент распределения;

$D_{\text{плат}}$ – доходы от платной деятельности, учитываемые при налогообложении прибыли;

$C_{\text{мз}}$ - субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания.

В целях распределения общехозяйственных и иных расходов доходы и расходы признаются нарастающим итогом.

Сумма доходов, включаемая в расчет пропорции на налоговый период, определяется как дебетовый оборот по счету 507 10 000 (КЭК 120 и 130) за январь месяц текущего года. Учет ведется в самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложении № 23 к настоящей Учетной политике.

2.1.16. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков создается.

2.1.17. Расчет налоговой базы ведется в самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложении № 23 к настоящей Учетной политике.

2.1.18. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производить за период, в котором были выявлены указанные ошибки (искажения).

2.1.19. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи.

2.1.20. Авансовые платежи по налогу на прибыль осуществляются путем внесения квартальных авансовых платежей исходя из фактической прибыли по итогам отчетного периода.

2.1.21. Распределение прибыли, оставшейся в распоряжении учреждения, производится исходя из потребностей учреждения.

2.1.22. Учреждение не реализует свое право на применение нулевой налоговой ставки по налогу на прибыль.

2.2. Налог на добавленную стоимость

2.2.1. Учреждение применяет освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость по основаниям, приведенным в статье 145 НК РФ.

2.2.2. Учреждение ведет журнал учета выставленных счетов-фактур и книгу продаж для регистрации счетов-фактур, согласно утвержденных Правительством РФ правил.

2.2.3. Ведение книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним осуществлять в электронном виде с использованием компьютерной программы «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного автономного учреждения».

2.3. Налог на имущество

2.3.1. При исчислении налога на имущество следует руководствоваться главой 30 НК РФ и Законом Свердловской области от 27.11.2003 за № 35-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области налога на имущество организаций» в действующей редакции.

2.3.2. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев, календарного года

2.3.3. Налог на имущество организаций оплачивается в безналичной форме по окончании каждого отчетного периода путем внесения авансовых платежей, а также по итогам налогового периода.

2.3.4. Авансовые платежи по налогу на имущество организаций и сумма налога на имущество организаций, исчисленная по итогам налогового периода, уплачиваются в сроки, установленные федеральным законом. (п. 2 в ред. Закона Свердловской области от 17.11.2021 N 93-ОЗ)

2.3.5. Декларация по налогу заполняется за налоговый период.

2.4. Транспортный налог

2.4.1. Транспортный налог взимается в соответствии с гл.28 НК РФ и Законом Свердловской области от 29.11.2002 за № 43-ОЗ «Об установлении и введении в действие транспортного налога на территории Свердловской области» в действующей редакции.

2.4.2. Учреждение не уплачивает транспортный налог.

2.5. Земельный налог

2.5.1. Земельный налог рассчитывается и уплачивается в соответствие с гл.31 НК РФ и Решением Думы МО « Город Полевской» № 212 от 30.10.2014 г. « О введении на территории Полевского городского округа земельного налога в новой редакции» в действующей редакции.

2.5.2. Учреждение имеет право на налоговую льготу.

2.6. Налог на доходы физических лиц

2.6.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в Регистре налогового учета по форме, приведенной в Приложении № 23 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 230 НК РФ)

2.6.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложении № 23 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 3 ст. 218 НК РФ)

2.7. Страховые взносы

2.7.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в Карточках по форме, приведенной в Приложении № 23 к настоящей Учетной политике.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402739

Владелец Петрова Оксана Сергеевна

Действителен с 13.01.2025 по 13.01.2026