

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации;
- [Федеральным законом](#) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- [федеральными стандартами](#) бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- [приказом](#) Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 157н);
- [приказом](#) Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);
- [приказом](#) Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- [приказом](#) Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

- [приказом](#) Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"

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

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ТОГБОУ "Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения"
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

1.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.
Основание: [часть 1](#) статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Бухгалтерский и налоговый учет в ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» осуществляется бухгалтерией как самостоятельным структурным подразделением под руководством главного бухгалтера. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями.
Основание: [часть 3](#) статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников

учреждения.

Основание: [пункт 8](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

В обязанности работников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- контроль за правильным расходованием средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и утвержденным государственным (муниципальным) заданием;
- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с организациями и отдельными физическими лицами;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.3. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как:

- автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности – «Парус-8 Бухгалтерия», для расчетов с сотрудниками учреждения - «Парус-8 Зарплата»

(Основание [п. 19](#) Инструкции N 157н)

1.4. Кассовые операции ведутся ведущим бухгалтером, назначаемым приказом руководителя учреждения из числа сотрудников учреждения.

(Основание: [п. 4](#) Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У)

Лимит кассы установлен в соответствии с требованиями Приложения к Указанию Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения

кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», рассчитанный по формуле: $L = R / P$, где L – лимит остатка наличных денег в руб, R – фактические выплаты наличными деньгами в расчетном периоде (кроме расходов на заработную плату и выплату социального характера), P – количество рабочих дней в расчетном периоде в соответствии с графиком работы Центра. Установление лимита остатка кассы оформляется приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты зарплаты. Продолжительность срока выдачи зарплаты составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты)

1.5. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение N 1);
- инвентаризационная комиссия (Приложение N 2);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (Приложение N 3).

При изменении состава членов комиссий издается дополнительный приказ на утверждение новых членов комиссий.

1.6. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N 4).

1.7 В учреждении устанавливаются следующие правила документооборота:

1.7.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются следующие формы первичных (сводных) учетных документов:

- утвержденные Приказом N 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти;

А при отсутствии унифицированных форм следует использовать самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении N5.

(Основание: ч. 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы")

1.7.2. Право подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам согласно Приложению N 6.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы")

1.7.3. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бухгалтерского учета по формам, утвержденным Приказом N 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 28 СГС "Концептуальные основы")

1.7.4. Первичные учетные документы оформляются

- на бумажных носителях (заверенных собственноручной подписью);
- в виде электронных документов (заверенных электронной подписью).

Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется

- вручную и с помощью компьютерной техники (смешанным способом).

Хранение первичных (сводных) электронных документов, принятых к учету, осуществляется в информационной системе СБИС, через которую осуществляется электронный документооборот.

Копии электронных документов формируются на бумажном носителе путем распечатывания.

(Основание: п. 5, п. 6 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н, п.1 Приложения 5 Приказа N 52н)

1.7.5. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства (система СУФЭД);
- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ (программа СБИС);
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ (программа СБИС);
- передача бухгалтерской отчетности учредителю (система Свод-Смарт);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот не менее пяти лет после окончания года, в котором они были составлены.

1.7.6. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота ([Приложение N 7](#))

1.7.7. Регистры бухгалтерского учета оформляются:

- на бумажных носителях.

Заполнение регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется

- при помощи прикладного программного обеспечения с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство.

Сохранение электронных данных бухгалтерского учета и отчетности осуществляется ежедневно на сервере разработчика программного продукта «Парус» путем создания резервной копии базы «Парус – 8».

(Основание: [ч. 6, ч. 7 ст. 10 Закона N 402-ФЗ](#), [п. 32, п. 33 СГС "Концептуальные основы"](#), [п.п. 11, 19 Инструкции N 157н](#))

1.7.8. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

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

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

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ([ф. 0504033](#)) формируется ежегодно на последний день года. Опись инвентарных карточек ([ф. 0504033](#)) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируется ежегодно на последний день года.
- накопительные ведомости по приходу/расходу продуктов питания (ф. 0504037, ф. 0504038) формируются ежемесячно;
- оборотная ведомость (ф. 0504036) формируется ежеквартально в разрезе кодов финансовой деятельности;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) формируется ежеквартально в разрезе кодов финансовой деятельности;
- Журналы операций (ф. 0504071) формируются ежемесячно в разрезе кодов финансовой деятельности;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, если иное не установлено законодательством РФ.

Правила включения учетных данных в регистр учета "Журналы операций", а также нумерация "Журналов операций" осуществляется согласно [Приложению](#) N 8.

(Основание: [п.п. 11, 19](#) Инструкции N 157н)

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

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

Формирование регистров бухгалтерского учета, на основании которых сформирована бухгалтерская (финансовая) отчетность, осуществляется не позднее

- 15 числа месяца, следующего за отчетным.

1.7.10. 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 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

1.8. Особенности применения первичных документов:

1.8.1. Унифицированная форма "Акт о приеме-передаче нефинансовых активов" ([ф. 0504101](#)) используется при:

- безвозмездной передаче нефинансовых активов, в том числе контрагентам, не относящимся к бюджетной сфере;
- безвозмездном получении нематериальных активов от контрагентов, не относящихся к бюджетной сфере;
- безвозмездном получении основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей и объектов библиотечного фонда (независимо от стоимости) от контрагентов, не относящихся к бюджетной сфере;

(Основание: [Методические указания](#), утвержденные Приказом N 52н)

1.8.2. Унифицированная форма "Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)" ([ф. 0504207](#)) используется при:

- постановке на балансовый учет объектов по результатам инвентаризаций и иных контрольных мероприятий, списаний нефинансовых активов;
- постановке на балансовый учет объектов, числившихся ранее на забалансовых счетах;

(Основание: [Методические указания](#), утвержденные Приказом N 52н).

1.8.3. При ведении Инвентарной карточки ([ф. 0504031](#)) в виде электронного документа (регистра), копии формируются на бумажных носителях:

- при закрытии Инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта),
- по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры;
- ежегодно, в последний рабочий день года.

(Основание: [Методические указания](#), утвержденные Приказом N 52н)

1.8.4. В "Табеле учета использования рабочего времени" ([ф. 0504421](#)) регистрируются

- фактические затраты рабочего времени.

(Основание: [Методические указания](#), утвержденные Приказом N 52н, [письмо](#) Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007)

При заполнении Табеля ([ф. 0504421](#)) применяются следующие условные обозначения:

- НОД - нерабочий оплачиваемый день(по распоряжению региональных властей, Указу Президента РФ);

- Д - дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации;

- Г - «Выполнение государственных обязанностей», в том числе: для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.);

В - выходные и нерабочие праздничные дни;

Н - Работа в ночное время;

О - Очередные и дополнительные отпуска;

Б - Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам;

ОР - Отпуск по уходу за ребенком;

П - прогулы;

С - часы сверхурочной работы;

НН - неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств);

А - неявки с разрешения администрации;

ОУ - Учебный дополнительный отпуск;

К - служебные командировки;

ПР - работа в выходные и нерабочие праздничные дни;

(Основание: [Методические указания](#), утвержденные Приказом N 52н)

1.8.5. Унифицированная форма "Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения" ([ф. 0504210](#)) используется при:

- списании израсходованных материальных запасов (хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей);
- выдаче имущества в личное пользование;
- выдаче в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- внутреннем перемещении материальных запасов.

1.8.6. Унифицированная форма "Акт о списании материальных запасов" ([ф. 0504230](#)) используется при:

- выбытии материальных запасов (кроме хозяйственного инвентаря) по различным причинам (утрата, невозможность дальнейшего использования, в том числе пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, природного явления, катастрофы, морально устаревшие);
- списании на нужды учреждения нормируемых материальных запасов (строительных материалов, прочих материальных запасов)

Нормы утверждаются приказом руководителя.

1.8.7. Унифицированная форма "Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря" ([ф. 0504143](#)) используется при:

- списании мягкого инвентаря;
- списании посуды;
- списании однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью свыше 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно;
- списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, природного явления, катастрофы;
- выбытии объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с забалансового учета;

1.8.8. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости ([ф. 0504402](#)).

1.8.9. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

1.9. Порядок и сроки выдачи заработной платы

Сроки выдачи заработной платы установлены 10 и 25 числа. Согласно абз.6 ст.136 ТК РФ. заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Размер аванса в счёт заработной платы составляет 30 – 40 %. При расчёте аванса учитывается фактически отработанное работником время.

Заработная плата за вторую половину декабря текущего года может выдаваться до 15 января следующего года.

Работнику выдается расчетный листок с его персональными начислениями и удержаниями из заработной платы ежемесячно. Форма расчетного листа утверждается приказом руководителя. Выдача расчетных листов производится с 6 по 10 числа месяца, следующего за расчетным, и фиксируется в журнале выдачи расчетных листов. (Приложение №5)

1.10. Договор возмездного оказания услуг или подряда, в т.ч. строительного подряда, следует считать долгосрочным договором, если:

- договорной срок исполнения обязательств превышает 12 месяцев;

(Основание: [п. 5](#) СГС "Долгосрочные договоры")

1.11. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации ([Приложение N 9](#)).

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 октября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится

- при годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности
- при проведении инвентаризации по любым основаниям
- в течение года - по мере необходимости.

(Основание: [ч. 3 ст. 11](#) Закона N 402-ФЗ, [п.п. 80, 81](#) СГС "Концептуальные основы", [пп. в\) п. 9](#) СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

1.12. Контроль первичных документов и регистров бухгалтерского учета проводится в соответствии с "Положением о внутреннем контроле" ([Приложение N4](#)).

(Основание: [ч. 1 ст. 19](#) Закона N 402-ФЗ, [п. 23](#) СГС "Концептуальные основы", [пп. е\) п. 9](#) СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

1.13. 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.

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

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

1.14. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в [Приложении](#) N 10.

Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для квартальной отчетности как 3 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

- для годовой отчетности как 2 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: [пп. ж\) п. 9](#) СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", [п. 2](#) СГС "События после отчетной даты", [п. 3.1](#) Методических рекомендаций, доведенных [письмом](#) Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005)

1.15. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов.

Состав забалансовых счетов определяется:

- счетами, установленными Инструкцией N 157н;

Рабочий план счетов определен в [Приложении](#) N_11_.

(Основание: [п. 19](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 332](#) Инструкции N 157н, [п. 4](#) Инструкции N 174н)

2. Особенности ведения аналитического учета

2.1. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

1- 4: Аналитический код вида услуги

0702 «Общее образование»

0707 «Молодежная политика»

0709 «Другие вопросы в области образования»

5 – 14: Целевая статья

15 – 17: Код вида поступлений (611, 612) или выбытий, соответствующий коду вида расходов КВР)

18: Код вида финансового обеспечения деятельности (КФО)

– 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с [разделом V](#) указаний, утвержденных [приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н](#)).

Основание: [пункт 21](#)- 21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 2.1 Инструкции № 174н

В учете для ведения раздельного учета по отдельным видам программ, мероприятий, видам деятельности может применяться, при необходимости, дополнительная бухгалтерская единица (ПБЕ) по КФО 2,4,5.

Для учета средств применяются следующие ПБЕ:

- по КФО 2: Грант, Грант2, Спонсор, Платн;
- по КФО 5: Грант, Комплексная безопасн;
- по КФО 4: COVID-19, Комплексная безопасн.

Также, в случае необходимости, применяются другие ПБЕ используемые в программном продукте (Перечень подразделений балансовой единицы приведен в приложении №_12)

2.2. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 N 02-07-05/64116, от 08.07.2016 N 09-04-07/40283, от 17.10.2011 N 02-03-09/4607)

2.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе кодов по видам расходов.

(Основание: [п. 257](#) Инструкции N 157н)

2.4. В целях контроля выдачи и движения путевых листов, а также сдачи обработанных путевых листов в бухгалтерию организовано ведение журнала регистрации путевых листов по форме:

- [Журнала](#) учета движения путевых листов (типовая межотраслевая форма N 8, утвержденная [постановлением](#) Госкомстата России от 28.11.97 N 78);

Ответственный – ведущий бухгалтер

(Основание: [п. 17](#) Приложения к приказу Минтранса России от 11.09.2020 N 368)

3. Учет нефинансовых активов

3.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей:

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

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. Доверенности подписывают руководитель (лицо его заменяющее) и главный бухгалтер (лицо его заменяющее).

3.2. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов):

3.2.1 Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

3.2.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведениях о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей;
- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

3.2.3. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

3.2.4. Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания комиссии.

(Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п.п. 7, 22 СГС "Основные средства", п. 22, абз. 2 п. 29 СГС "Запасы", п.п. 25, 31 Инструкции N 157н)

3.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части в площади всего объекта;

- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

(Основание: п.п. 27, 85 Инструкции N 157н)

3.4. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;

- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств при принятии к балансовому учету;

- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете при принятии к балансовому учету.

3.5. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно, в том числе по договорам пожертвования, (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования с учетом:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;
- ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта;
- гарантийного срока использования.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной Комиссией справедливой стоимости нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

3.6. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разуконплектации других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатке имущества, и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье, а именно: макулатура, металлолом, - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2).

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

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

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

3.8. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида

деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

3.8. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются:

- согласно приказам руководителя;

3.9. Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится:

- не позднее 3 рабочих дней до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

3.10. При создании основного средства хозяйственным способом выполненные работы принимаются к учету на счет 106 X1 на основании:

- Акта о сборке нефинансового средства с отражением затрат на создание основного средства;

3.11. При одновременном подписании акта на списание объект и передачу его на утилизацию, забалансовый счет 02 не создавать.

3.12. Инвентарный номер непроизведенного актива состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

- первый знак - код источника финансирования (КФО), со второго по четвертый - код синтетического учета (103), с пятого по шестой - код аналитического учета (11 - "Земля, недвижимое имущество учреждения"), с седьмого по десятый - порядковый номер непроизведенного актива.

(Основание: п. 81 Инструкции N 157н)

4. Учет основных средств

4.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету.

4.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации.

В составе основных средств учитываются материальные объекты, неоднократно или постоянно используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

4.1.2. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации 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 им, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п.п. 46, 47 Инструкции N 157н)

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

- первый знак - код источника финансирования (КФО), со второго по четвертый - код синтетического учета (101), с пятого по шестой - код аналитического учета (хх), с седьмого по десятый - порядковый номер нефинансового актива.

Код аналитического учета:

- 1х Недвижимое имущество:
- х2 - нежилые помещения (здания, сооружения);
- 2х - ОЦИ:
- х4 - машины и оборудование
- х5 - транспортные средства
- 3х - Иное движимое имущество:
- х2 - нежилые помещения (здания, сооружения)
- х4 - машины и оборудование
- х5 - транспортные средства
- х6 - инвентарь производственный и хозяйственный
- х8 - прочие основные средства

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п.п. 46, 47, 49 Инструкции N 157н)

Инвентарный номер присваивается каждому объекту недвижимого и движимого имущества стоимостью свыше 10 000,00руб

Инвентарный номер, который присвоен объекту, ответственное лицо, которое отвечает за сохранность объекта имущества и его использование по назначению, обозначает в присутствии члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Номер наносится на объект краской или водостойким маркером. Если инвентарный номер невозможно нанести на основное средство, он отражается только в соответствующих регистрах бухучета. В случае если объект является сложным, инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом.

(Основание: п. 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

4.1.4. Наименование основного средства в документах приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Для объектов вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборов, инструментов, производственного оборудования указываются (при наличии): марка (модель), серийный (заводской) номер. Наименование вида указывается на русском языке, наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в [Инвентарной карточке](#) отражается полный состав объекта.

4.1.5. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику и иные объекты основных средств подлежат хранению у должностных лиц, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании приказов руководителя организации (его заместителей).

4.1.6. В виде комплекса объектов основных средств в учреждении учитываются объекты библиотечного фонда и компьютерное оборудование и периферийные устройства,

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

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

4.2. Порядок учета при проведении ремонта и обслуживания, монтажа объектов основных средств

4.2.1. Затраты на ремонт и обслуживание основных средств не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы, если затраты на ремонт основных средств не более 50% от первоначальной (балансовой) стоимости всего объекта.

4.2.2. Существенные затраты (более 50% от первоначальной (балансовой) стоимости всего объекта) увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость ремонтируемых объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам.

Норма применяется к следующим объектам основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);

- транспортные средства;

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

(Основание: [п. 28](#) СГС "Основные средства")

4.2.3. Стоимость монтажных работ учитывается:

- при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств;

- при формировании себестоимости продукции, работ, услуг (списывается на текущие расходы), если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована.

(Основание: [п.п. 23](#) Инструкции N 157н, [п.п. 15, 19](#) СГС "Основные средства")

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

4.3.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства ([Приложение N14](#)).

4.3.2. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

4.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

4.4.1. При списании основного средства Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

4.4.2. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается путем указания внешних признаков неисправности объекта, а

также наименований и заводских маркировок вышедших из строя деталей и составных частей, путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной на основании заключения сотрудника, организации (физического лица), имеющей (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

4.4.3. Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается Комиссией на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства. Смета может быть составлена сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов.

4.4.4. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами учреждения, при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций, согласно заключенных в соответствии с действующим законодательством договоров.

4.4.5. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;

- являются вторичным сырьем: металлолом, макулатура, ветошь и т.п.

4.4.6. Документальное оформление списания основных средств устанавливается следующее:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется Актом о списании имущества (ф. 0504104, ф. 0504105) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;

- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на [забалансовом счете 02 'Материальные ценности на хранении'](#), направляется письмо о согласовании списания:

по средствам, учтенным как особо ценное имущество (ОЦИ), недвижимость - в управление образования и науки Тамбовской области и комитет по управлению имуществом Тамбовской области;

по средствам, учтенным на балансе, но не являющимися ОЦИ - в управление образования и науки Тамбовской области;

по средствам, учтенным на забалансовых счетах, за исключением счета 02, по распоряжению руководителя организации.

- по факту ликвидации объекта силами учреждения составляется соответствующий Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (форма приведена в [Приложении N 14](#)), к которому, по решению Комиссии, может быть приложен соответствующий фотоотчет;

- факт ликвидации с привлечением специализированной организацией подтверждается справкой (иным документом) соответствующей организации с указанием исполненных мероприятий: сдачей металлолома, макулатуры, утилизацией бытовых отходов и т.п.

(Основание: [п. 45](#) СГС "Основные средства", [п.п. 51, 335](#) Инструкции N 157н)

4.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

4.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в [Инвентарной карточке](#) - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п.

(Основание: [п. 45](#) Инструкции N 157н, [п. 10](#) СГС "Основные средства")

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

(Основание: [п. 23](#) Инструкции N 157н, [п. 15](#) СГС "Основные средства")

4.5.3. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в

составе материальных запасов по справедливой стоимости. Существенной признается стоимость согласно п. 4.2.2 настоящей Учетной политики.

Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Амортизация при этом уменьшается пропорционально доли балансовой стоимости принадлежности в первоначальной стоимости основного средства. Факт выбытия принадлежности отражается в [Инвентарной карточке](#).

4.10. Организация учета основных средств

4.10.1. Учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом [счете 21](#) "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости.

(Основание: [п. 373](#) Инструкции N 157н, [пп. "б" п. 39](#) СГС "Основные средства")

4.10.2. Имущество, относящееся к категории ОЦИ, определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

4.10.3. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств субсидии на выполнение государственного задания (4) и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности (2), сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 переводиться на код вида деятельности 4 - "Субсидия на выполнение государственного задания"

4.10.4. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца, за который она начисляется, в Ведомости начисления амортизации.

4.11. Особенности учета библиотечного фонда

4.11.1. В качестве комплекса объектов основных средств на одной инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов ([ф. 0504032](#)) объединяются следующие объекты библиотечного фонда:

- одинаковые виды и категории документов библиотеки (например, учебники, учебная литература, художественная литература и др.);
- с одинаковым названием и выходными данными издания независимо от стоимости;
- с разными названиями и выходными данными издания при условии, что стоимость документов одного названия и выходных данных издания не превышает 100 тыс. руб.

4.11.2. В учреждении предусмотрено открытие нескольких инвентарных карточек группового учета нефинансовых активов ([ф. 0504032](#)) по объектам библиотечного фонда с установленным критерием включения в них информации об инвентарных объектах: отдельно по каждой группе объектов (0 101 38 000) стоимостью до 100 000 рублей (начисляется 100% амортизации при выдаче в эксплуатацию).

4.11.3. Принятие к балансовому учету макулатуры, которая образовалась в результате исключения непригодных к дальнейшему использованию документов из библиотечного фонда, осуществляется на основании:

- Акта приемки материалов (материальных ценностей) ([ф. 0504220](#));
- Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ([ф. 0504207](#));

4.11.4. В случае принятия объектов библиотечного фонда взамен утерянных оформляется

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#));

4.11.5. В учреждении организован порядок аналитического учета объектов библиотечного фонда - в разрезе ответственных лиц.

6. Амортизация

6.1. На объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- при стоимости свыше 100 000,00руб начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом, в соответствии со сроками полезного использования, в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

На объект движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации (линейным способом в соответствии со сроками полезного использования);

- на объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

(Основание: [п.п. 36, 37](#) СГС "Основные средства")

6.2. Особенности начисления амортизации после изменения стоимости основного средства.

6.2.1. Если несколько основных средств стоимостью не более 100 тыс. руб., по которым амортизация была начислена в размере 100%, объединяются в одно, то перерасчет амортизации не производится и составляет 100%;

6.2.2. В случае разукomплектации основного средства его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учету в результате разукomплектации объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

Если происходит разукomплектация основного средства стоимостью свыше 100 тыс. руб. с остаточной стоимостью, то на полученные в результате разукomплектации объекты стоимостью от 10 тыс. руб. до 100 тыс. руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при их выдаче в эксплуатацию, объекты стоимостью до 10 тыс. руб. включительно списываются с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации"; Если стоимость объекта осталась свыше 100 тыс. руб., то амортизация продолжает начисляться линейным способом.

6.2.3. При частичной ликвидации основного средства с остаточной стоимостью амортизация по выбывающей части рассчитывается пропорционально стоимости выбывающей части относительно стоимости всего инвентарного объекта.

7. Учет материальных запасов

7.1. Учреждением к учету в качестве материальных запасов принимаются материалы и готовая продукция, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения.

К материальным запасам относятся:

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

В состав материальных запасов включаются также готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции и блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (радиаторы и т.п.); оборудование требующее монтажа (может быть введено в действие только после сборки его частей, также комплекты запасных частей такого оборудования) и предназначенные для установки.

(Основание: п.99 Инструкции N 157н)

Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- материалы: "медикаменты и перевязочные средства", "продукты питания", "горюче-смазочные материалы", "строительные материалы", "мягкий инвентарь";

(Основание: [п. 12](#) СГС "Запасы")

7.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является: однородная группа, материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу) и иных платежей, непосредственно связанных с приобретением материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

Затраты формируются по Дт 0.106.34.340 Кт 0.105.3х.440 (0.302.хх.730, 0.104.хх.410)

(Основание: [п. 8](#) СГС "Запасы", п.104 Инструкции N 157н)

7.3. Все материальные ценности поступающие в учреждение приходуются на склад. При временно отсутствующем кладовщике (болезнь, отпуск, иное) разрешать приходовать материальные запасы на материально ответственных лиц минуя склад.

7.4. Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске): по средней фактической стоимости.

(Основание: [п. 42](#) СГС "Запасы")

7.5. Учет продуктов питания

7.5.1. Основные нормативные акты:

- Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов";
- Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 № 814 "О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов"
- Приказ Минпромторга РФ от 01.03.2013 № 252 "Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания";

7.5.2. Учет продуктов питания ведется на счете 0.105.32.000 "Продукты питания - иное движимое имущество" по подразделениям: дошкольное, школа-интернат.

Унифицированные формы учетных регистров по учету продуктов питания:

- меню-требование на выдачу продуктов питания (ф.0504202)
- накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф.0504037)
- накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф.0504038)
- требование - накладная (ф.0504204)

7.5.3. Получение продуктов питания оформляется распиской материально ответственного лица в сопроводительных документах поставщика (товарной накладной, унифицированном передаточном документе (УПД)). Товарная накладная (УПД) поступает от материально ответственного лица в бухгалтерию учреждения после того, как материально ответственное лицо отразит все поступившие согласно товарной накладной в книге учета материальных ценностей (ф.0504042).

7.5.4. Продукты питания должны учитываться по наименованиям в количественном выражении. На каждое наименование продукта питания следует заводить отдельную страницу книги.

К бухгалтерскому учету продукты питания принимаются по фактической стоимости в разрезе КФО. По КФО 2 отражаются продукты, поступившие по договорам благотворительного пожертвования или приобретенные за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. По КФО 5 - за счет средств субсидий на иные цели.

Поступление продуктов питания отражается бухгалтерской записью:

Дт 0.105.32.000 Кт 0.302.34.000 (0.208.34.000 - по авансовому отчету)

(Основание: п.100 Инструкции N 157н)

7.5.5. Лица, ответственные за приемку продуктов питания сопоставляют фактический объем принимаемых продуктов, их качество и ассортимент с данными, отраженными в сопроводительных документах поставщика (продавца, исполнителя). При наличии расхождений составляется акт приемки материалов (материальных ценностей) ф.0504220

Расходы по доставке продуктов, если они выделены отдельной строкой, отражаются по Дт 0.109.60.222 Кт 0.302.22.734 . В стоимость продуктов не включаются.

Аналитический учет продуктов питания:

ф.0504037 - регистр предназначен для обобщения сведений о поступлении продуктов питания в течение месяца. Составляется по каждому материально ответственному лицу с указанием поставщиков по наименованиям продуктов питания. По истечении месяца накопительная ведомость с итогами распечатывается на бумажный носитель.

ф. 0504038 - регистр предназначен для обобщения сведений о списании продуктов питания в течение месяца. Записи производятся ежедневно на основании меню-требований на выдачу продуктов питания. поставщиков по наименованиям продуктов питания. По истечении месяца накопительная ведомость с итогами распечатывается на бумажный носитель. Отпуск продуктов питания (списание) производится по средней фактической стоимости. Отражается бухгалтерской записью:

Дт 0.109.60.272 Кт 0.105.32.442

ф. 0504035 - оборотная ведомость по нефинансовым активам применяется для обобщения данных по наличию и стоимости продуктов питания и проверки правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов продуктов питания (0.105.032.000), главной книги, составляется ежемесячно на основе данных накопительных ведомостей по приходу и расходу продуктов питания.

Основанием для списания израсходованных продуктов питания является меню-требование на выдачу продуктов питания, подписанное медицинским работником поваром и кладовщиком, утвержденное руководителем (иным уполномоченным лицом).

7.6. Порядок списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) устанавливается следующий:

7.6.1 Нормы расхода ГСМ определяются на основании:

- норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (с учетом изменений) или проведенных уполномоченной комиссией учреждения замеров/испытаний (временные нормы).

Нормы расхода утверждаются приказом руководителя учреждения. Списание ГСМ производится по средней норме, с учетом сезонности.

7.6.2. Еженедельно, бухгалтером по учету материальных ценностей проводится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Если фактически израсходованные объемы ГСМ будут меньше чем нормативные, к учету принимаются фактические данные.

Если перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в тяжелых дорожных условиях; неисправностью, возникшей в пути и т.п., то факт превышения расхода оформляется актом комиссии, или приказом руководителя, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (организация проведения ремонта неисправной техники, и т.д.).

(Основание: [Методические рекомендации](#) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 N АМ-23-р)

7.7. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой "передано на сторону".

(Основание: [п. 116](#) Инструкции N 157н)

7.8. Учет запасных частей к автотранспортным средствам, выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на [забалансовом счете](#)

09 "Запасные части к транспортным средствам". Перечень материальных ценностей, учитываемых на счете 09:

- аккумулятор;

- шины;

(Основание: [п. 349](#) Инструкции N 157н)

7.9. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на [забалансовом счете 27](#) "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя [забалансового счета 27](#) и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту счета- 0 401 10 172 "Доходы от выбытия активов".

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

(Основание: [п. 385](#) Инструкции N 157н)

7.10. Предметы мягкого инвентаря маркируются при поступлении на склад в течении 3-х рабочих дней ответственным лицом в присутствии заместителя директора по АХР (или заведующего хозяйством) и сотрудника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида.

(Основание: [п. 118](#) Инструкции N 157н)

7.11. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском учете отражается списание материальных запасов с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами"

Одновременно признанные неактивами материальные запасы отражаются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

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

8.1. Учет операций по формированию себестоимости услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". На счете формируется фактическая себестоимость услуг в рамках

всех видов деятельности, осуществляемых учреждением (за исключением учета по субсидиям на иные цели, расходы списываются на 5 401 20 000).

(Основание: п.134 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

8.2. Затраты при оказании услуг распределяются на прямые, общехозяйственные. При оказании одного вида услуг все затраты относятся к прямым.

(Основание: [п. 28](#) СГС "Запасы")

8.3. Учет затрат по способу включения в себестоимость осуществляется следующим образом:

8.3.1. В составе прямых затрат включаются расходы, непосредственно связанные с оказанием конкретного вида услуг в рамках одного вида деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги - основного персонала (КОСГУ 211, 213), по договорам ГПХ (КОСГУ 225, 226);

- все материальные расходы, участвующие в процессе оказания услуг (КОСГУ 272);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (271);

- сумма амортизации основных средств, используемым в процессе оказания услуг КОСГУ (271).

Прямые расходы непосредственно относят в Дт. 2 109 60 000, 4 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг"

8.3.2. К общехозяйственным расходам относятся следующие затраты:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала, не связанного с производственным процессом (КОСГУ 211, 213);

- административно-управленческие расходы, в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей (КОСГУ 271, 272);

- командировочные расходы (КОСГУ 212, 222, 226);

- коммунальные и эксплуатационные расходы, расходы на услуги телефонной, и междугородной связи, сети Интернет (КОСГУ 223, 221);
- все виды расходов на охранную и пожарную безопасность (КОСГУ 225, 226);
- содержание, включая ремонт, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения (КОСГУ 225);
- ОСАГО (КОСГУ 227);
- расходы по оплате информационных, консультационных услуг, по переподготовке кадров и иные виды аналогичных расходов (КОСГУ 226);
- прочие услуги (медицинские осмотры, и гигиеническая аттестация работников, состоящих в штате, нотариальные услуги, подписка на периодические издания, аттестация рабочих мест, размещение информационных объявлений, услуги в области информационных технологий, услуги по составлению дефектных ведомостей, услуги по утилизации списанных запасов (КОСГУ 226);
- иные виды аналогичных расходов;
- прочие расходы госпошлина, транспортный налог, земельный налог, налог на имущество, плата за загрязнение окружающей среды, оплата лицензий и др. (КОСГУ 290)

Общехозяйственные расходы относят в Дт. 2 109 80 000, 4 109 80 000 "Общехозяйственные расходы"

По истечении финансового года общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг") в полном объеме. Затем формируется финансовый результат от оказания платных услуг: с кредита счета 2 109 60 000 в дебет счета 2 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг» (осуществляется уменьшение полученных доходов); в рамках деятельности со средствами субсидий на выполнение государственного задания с кредита счета 4 109 60 000 в дебет счета 4 40120 200 «Расходы текущего финансового года» (производится увеличение расходов).

Основание: пункты 134–136 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

8.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость услуг (работ, продукции) и сразу списываются на финансовый результат (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года"), признаются:

- расходы на социальное обеспечение (КОСГУ 262);
- штрафы и иные экономические санкции (КОСГУ 290).

9. Особенности учета прав пользования активами

9.1. Если неисключительные права на программное обеспечение предоставлены учреждению в момент приобретения программы и учреждение не будет производить дополнительных затрат, то принятие их к учету осуществляется без применения счета 106 6I. Это ситуации, когда право пользования предоставляется по лицензионному договору, заключенному в письменной форме, и возникает в момент подписания договора или предоставления программы.

Если права пользования программными продуктами предоставляются без заключения лицензионного договора в письменной форме (на основании договора присоединения), то до момента заключения договора присоединения и возникновения у учреждения неисключительных прав пользования расходы на приобретение программного обеспечения учитываются на счете 106 6I. Это справедливо даже при условии, что учреждение не будет производить дополнительных затрат.

9.7. При переводе прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается "прямая" бухгалтерская запись.

Например, при переводе объектов учета из подгруппы "Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования" в бухгалтерском учете производится следующая бухгалтерская запись:

Дебет 0 111 6X 352 Кредит 0 111 6X 353.

(Основание: [раздел 7](#) Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 30.11.2020 N 02-07-7/104384)

9.8. Объекты, учтенные на счетах 111 60 "Права пользования нематериальными активами", признанные не удовлетворяющими критериям актива, подлежат учету на забалансовом счете

- 02 "Материальные ценности на хранении";

Аналогичное правило действует для объектов нематериальных активов, учтенных на счетах 102 00 "Нематериальные активы".

(Основание: аналогично [п. 17](#) Инструкции N 174н)

10. Учет денежных средств

10.1. Операции по уточнению КБК на лицевом счете отражаются в бухгалтерском учете с применением:

- обратной бухгалтерской записи;

10.2. Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы в следующих случаях: ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.;

- проведения внезапных ревизий кассы;

10.3. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в квартал.

Ревизию кассы проводит комиссия в составе: директор (заместитель директора), гл.бухгалтер (заместитель главного бухгалтера), работник бухгалтерии. Комиссия утверждается отдельным приказом руководителя.

10.4. Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе, является дополнительным инструментом внутреннего контроля за фактическим наличием денежных средств в кассе.

Справка составляется кассиром:

- при проведении инвентаризаций и внезапных ревизий кассы.

Оформленные справки подшиваются кассиром в отдельное Дело (папку).

11. Учет расчетов с подотчетными лицами

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

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

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным

лицом, допустимо в пределах утвержденных Планом ФХД назначений на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

11.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

(Основание: [п.п. 212, 213, 216](#) Инструкции N 157н)

11.3. На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с сотрудниками учреждения. Расчеты с физическими лицами, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, осуществляются на основании таких договоров и учитываются на счетах 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

11.4. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен [Положением](#) о порядке расчетов с подотчетными лицами ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» (Приложение №13).

11.5. На лицевой стороне Авансового отчета ([ф. 0504505](#)) в [графах](#) "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции:

- по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету;

(Основание: [письмо](#) Минфина России от 08.05.2018 N 02-07-05/30993)

12. Учет расчетов с учредителем

12.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;

(Основание: [п. 238](#) Инструкции N 157н)

12.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами":

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения ([ф. 0504805](#)).

(Основание: [п. 116](#) Инструкции N 174н, [п. 119](#) Инструкции N 183н)

13. Учет расчетов по налогам

13.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам.

13.1.1. Начисление: налога на прибыль за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации.

13.1.2. Начисление: налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

13.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)) с приложением следующих документов:

- по налогу на прибыль- налоговой декларации за отчетный период;
- по налогу на имущество - справки-расчета, налоговой декларации за отчетный период или иного документа, а для авансовых платежей - справки-расчета;
- по земельному и транспортному налогам - справки-расчета.
- по иным налогам (НДС) – справки-расчета.

(Основание: [письмо](#) Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

13.3. Согласно ст. 149 п.2 пп.14 НК РФ услуги Центра – образовательные услуги не подлежащие налогообложению НДС.

При возникновении обязанности налогоплательщика НДС (НДС Н/А) для целей исчисления НДС моментом определения налоговой базы при реализации (передаче) товаров (работ, услуг) является поступление денежных средств за отгруженные товары, работы, услуги (ст.167 НК РФ).

Возникновение обязанности налогоплательщика НДС (НДС Н/А) ведет к раздельному учету облагаемых и не облагаемых НДС операций в следующем порядке:

Раздельный учет выручки и расходов по операциям, облагаемых НДС, и операциям, освобожденным от налогообложения, ведется на счетах 0.401.10.н130 (подлежат налогообложению) и 0.401.10.130 (не облагаемые).

К счету 0.210.12.000 открываются субсчета:

- «НДС к вычету»;
- «НДС к распределению»;

13.4.1. Суммы «входного» НДС по активам, приобретенным для деятельности, облагаемой НДС, и учтенным на соответствующих счетах по субсчету «Деятельность, облагаемая НДС», отражаются на счете 0.210.12.000 субсчет «НДС к вычету»

13.4.2. Суммы «входного» НДС по активам, приобретенным для деятельности, облагаемой НДС, и для деятельности, освобожденной от налогообложения, отражаются на счете 0.210.12.000 субсчет «НДС к распределению».

По итогам квартала «входные» суммы НДС, отраженные на счете 0.210.12.000 субсчет «НДС к распределению» списываются с кредита счета 0.210.12.000 субсчет «НДС к распределению»:

- в дебет счета 0.210.12.000 субсчет «НДС к вычету» с последующим отнесением на счет 0.303.04.000 (суммы подлежащие принятию к вычету)

- в дебет счета 0 101 00 000 «Основные средства», 0 109 00 272 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (суммы не принимаемые к вычету, а подлежащие учету в стоимости нефинансовых активов).

13.4.3. По нефинансовым активам (работам, услугам), приобретенным учреждением в рамках деятельности, не облагаемой НДС, суммы "входного" НДС учитываются в стоимости нефинансовых активов (работ, услуг). На счете 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" данные суммы не отражаются.

13.5. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются

- на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

14. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

14.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

(Основание: [п.п. 202, 204, 254](#) Инструкции N 157н)

14.2. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков;

(Основание: [п. 200](#) Инструкции N 157н)

14.3. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 139 "Доходы от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов".

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

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

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

14.6. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходится на 2 разных отчетных года:

- Дебет X 401 50 226 Кредит X 302 26 73X;

Ученные на счете 401 50 расходы относятся на: финансовый результат текущего года, в конце отчетного года и срока действия прав.

14.7.1. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в прошлые годы, отражается проводкой:

- по дебету счета 0 209 34 56X и кредиту счета 0 401 10 173.

14.7.2. Восстановление дебиторской задолженности по доходам отражается проводкой

- с указанием по кредиту счета 0 401 10 173

15. Учет доходов и расходов

15.1. Организация отдельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

15.1.1. Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;

15.1.2. Путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ;

15.1.3. Аналитический учет доходов, а также соответствующих им расходов, осуществляется по видам деятельности, определенных Уставом учреждения, путем отражения соответствующих виду деятельности кодов раздела и подраздела классификации расходов бюджета в 1- 4 разрядах счета.

(Основание: [п. 299](#) Инструкции N 157н)

15.2. По коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2) отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФО 3;

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов;

- доходы от реализации нефинансовых активов.

15.3. Операции по получению от Управления образования и науки Тамбовской области любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" (КФО 4).

15.4. Особенности признания в бухгалтерском учете некоторых доходов на счете 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" устанавливаются следующие:

15.4.2. Доходы от оказания платных образовательных услуг договорам на обучение признаются в учете:

- при поступлении оплаты на лицевой счет учреждения.

15.4.6. Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются

- на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

15.5. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий.

(Основание: п. 301 Инструкции N 157н)

15.6. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные: со страхованием имущества, гражданской ответственности; с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года и иных аналогичных расходов.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно, в течение периода, к которому они относятся; Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

15.7. Устанавливаются следующие особенности признания расходов будущих периодов расходами текущего финансового года:

15.7.1. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания по мере поступления таких изданий относится на основании документа, подтверждающего их получение

- в состав затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Поступившие издания не учитываются в составе прочих материальных запасов.

15.7.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года:

- пропорционально месяцам действия договора

15.8. Ранее учтенные на счете 401 40 доходы будущих периодов при досрочном расторжении, изменении условий договора отражаются на сумму уменьшения бухгалтерской записью:

- Дебет X 401 40 XXX Кредит X 205 XX 66X;

16. Резервы предстоящих расходов

16.1. В учреждении создается резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу, который отражается на счете 0.401.60.000. Резервы по другим расходам не создаются.

В резерв на предстоящие расходы по выплатам персоналу включаются включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;
- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

16.2. Сумма резерва отпуска рассчитывается по формуле:

$4 \text{ ФХД} / \text{Мес} / \text{Шт} / \text{Козф} \cdot \text{К}$, где

- 4ФХД - сумма сметных назначений на год согласно плана ФХД (КОСГУ 211) по виду финансового обеспечения 4 (субсидия на выполнение государственного задания);
- Мес – количество месяцев в год (12);
- Шт – количество штатных единиц согласно штатного расписания;
- Козф. – среднемесячное число календарных дней (29,3);
- К – Общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска по данным кадровой службы;

Сумма страховых взносов при формировании резервов определяется по формуле:

Резерв отпуска * С, где С – ставка страховых взносов (30,2).

(Основание: [п.п. 7, 21](#) СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", [п.п. 4.1, 4.3](#) Методических рекомендаций, доведенных [письмом](#) Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716. [п. 302.1](#) Инструкции N 157н)

17. Санкционирование расходов

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

N п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа

5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Авансовый отчет (ф. 0504505) (при использовании бумажного документа)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Говарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)
	Чек	

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

17.2. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе

- кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства,

- контрактов (договоров),

(Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

17.3. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (при условии размещении извещения, приглашения принять участие)	
	Извещение о проведении конкурса,

Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	торгов, запроса котировок, запроса предложений
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

17.4. Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе

- кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства,

- контрактов (договоров),

(Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

17.5. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе составных частей кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

17.6. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные

очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

18. Учет на забалансовых счетах

18.1. Если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н и настоящей Учетной политикой, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- в условной оценке 1 объект, 1 рубль

18.7. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 02

18.8. При передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

18.9. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо специальной одежды, учитываются

- имущество, выданное для выполнения должностных обязанностей;

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам (сотрудникам) отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

18.16. Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению (оплаченные учредителем), до поступления документов об их передаче учреждению на праве оперативного управления учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению".

(Основание: [письмо](#) Минфина России от 11.11.2016 N 02-07-10/66247)

18.21. Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах отражается следующим образом:

- бухгалтерская справка (ф. 0504833) по исправлению ошибки формируется датой обнаружения ошибки (текущей датой), а проводка по исправлению ошибки вносится межотчетным периодом;

19. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера

19.1. При смене руководителя или главного бухгалтера Центра они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному должностному лицу Центра передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии и у руководителя.

19.2. Передача бухгалтерских документов и печатей производится на основании приказа руководителя Центра или Управления образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее учредитель).

19.3. Передача документов бухгалтерского учета, печатей, штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи подписывается лицом, принимающим дела и членами комиссии.

19.4. В комиссию, указанную в п. 9.3., включаются сотрудники Центра и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

19.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтаксического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы-операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты счета-фактуры, товарные накладные и т.д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т.д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды, кредитными организациями и т.д.;
- договоры с покупателями услуг;
- учредительные документы и свидетельства о постановке на учет, внесении записей в единый реестр и т.п.
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, паспорта транспортных средств и т.п.

- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентарных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты ревизий и проверок;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

19.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель или уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

19.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

Акт приема-передачи дел составляется в трёх экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения – если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – лицу, которое принимало дела.

20. Способ ведения налогового учета

20. НДС .

20.1. Согласно ст. 149 п.2 пп.14 НК РФ – образовательные услуги не подлежат налогообложению НДС. Учреждение оказывает только образовательные услуги. Декларация НДС составляется ежеквартально в установленные законодательством сроки.

При возникновении обязанности налогоплательщика НДС (НДС Н/А) для целей исчисления НДС моментом определения налоговой базы при реализации (передаче) товаров (работ, услуг) является поступление денежных средств за отгруженные товары, работы, услуги (ст.167 НК РФ) на счет учреждения.

Возникновение обязанности налогоплательщика НДС (НДС Н/А) ведет к раздельному учету облагаемых и не облагаемых НДС операций.

20.2. Налог на прибыль организаций.

Центр учитывает на отдельных счетах (субсчетах) бухгалтерского учета

(в необходимых случаях с применением аналитических признаков):

1) Бюджетное финансирование (подпункт 14 пункта 1 статьи 251 НК РФ), то есть средства бюджетов всех уровней, выделенные Центру на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, утвержденного плана ФХД (далее – по тексту средства целевого бюджетного финансирования);

2) Целевые поступления, предусмотренные пунктом 2 статьи 251 НК РФ; имущество, включая денежные средства, полученное по решению органов исполнительной власти (подпункт 8 пункта 1 статьи 251 НК РФ); гранты (подпункт 14 пункта 1 статьи 251 НК РФ); безвозмездно полученное образовательными учреждениями имущество, включая денежные средства, на ведение уставной деятельности (подпункт 22 пункта 1 статьи 251 НК РФ); прочие поступления, названные в статье 251 НК РФ (далее по тексту – целевые поступления).

При этом поступления, не являющиеся доходами (экономической выгодой) в силу применения статьи 41 НК РФ (доходы от аренды и прочие доходы, признаваемые доходами федерального бюджета или бюджетов других уровней, и т.п.), учитываются отдельно на счетах (субсчетах) бухгалтерского учета, предназначенных для учета расчетов и перечисляются по назначению, как правило, не позднее окончания соответствующего отчетного (налогового) периода, в котором они получены.

Поскольку главой 25 НК РФ не установлено иное, в целях организации предусмотренного подпунктом 14 пункта 1, пунктом 2 статьи 251, пунктом 1 статьи 252 НК РФ раздельного учета расходов за счет различных источников финансирования (средства целевого бюджетного финансирования, поступления от коммерческой деятельности и целевые поступления) применяется следующий порядок определения суммы расходов, произведенных в рамках коммерческой деятельности и признаваемых при налогообложении прибыли:

1) В трудовых договорах, штатном расписании, положении об оплате труда, иных организационно-распорядительных документах фонд оплаты труда работников, участвующих в деятельности за счет различных источников финансирования (в том числе административно-управленческого персонала) делится на части: за счет средств целевого бюджетного финансирования, за счет поступлений от иной приносящей доход деятельности и (или) за счет целевых поступлений. Фактические расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от иной, приносящей доход деятельности (оказание платных услуг) в пределах сумм, установленных трудовыми договорами, штатным расписанием, положением об оплате труда, иными организационно-распорядительными документами, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в порядке, установленном статьями 255, 324.1 НК РФ.

2) Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным бюджетным учреждением за счет средств от коммерческой деятельности, а используемым частично в коммерческой и некоммерческой деятельности, признаются при

налогообложении полностью, без распределения между источниками финансирования. При этом амортизация по объектам, приобретенным в рамках целевого бюджетного финансирования и (или) целевых поступлений, а также полученным в оперативное управление от собственника, и используемым частично в коммерческой и некоммерческой деятельности, не начисляется и при налогообложении не признается.

3) При проведении ремонта имущества, используемого в деятельности за счет различных источников финансирования, составляется смета, в которой расходы на ремонт подразделяются на расходы за счет средств целевого бюджетного финансирования, поступлений от коммерческой деятельности и (или) за счет целевых поступлений. Фактические расходы на ремонт имущества (независимо от источника его приобретения), произведенные за счет поступлений от коммерческой деятельности в пределах утвержденной сметы, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в порядке, установленном статьями 260, 324 НК РФ.

20.3. Налог на имущество организаций

Порядок определения налоговой базы для целей исчисления налога на имущество

Налоговая база по данному налогу определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. Согласно п.4 ст.376 НК РФ среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца отчетного периода, начиная с 1 января и остаточной стоимости имущества на последнее число налогового периода, на число месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу. В соответствии со ст.379 НК РФ налоговым периодом по данному налогу является календарный год. Отчетными периодом признаются календарный год.

20.4. Страховые взносы, НДФЛ

Формы налогового учета по страховым взносам в ПФР, ФСС

Организация ведет учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в ПФР, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты в индивидуальных карточках (по форме, утвержденной МНС России) по ставкам установленным законодательством РФ.

20.5. Транспортный налог

Перечисление авансовых платежей ежеквартально в размере $\frac{1}{4}$ годовой суммы, которая определяется путем умножения налоговой базы (мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах) на налоговую ставку в

зависимости от вида транспортного средства. Налоговые ставки устанавливаются в зависимости от мощности двигателя законодательством Тамбовской области.

20.6. Земельный налог

Перечисление авансовых платежей ежеквартально в размере $\frac{1}{4}$ годовой суммы. Годовая сумма налога определяется путем умножения налоговой базы на налоговую ставку. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. Налоговые ставки устанавливаются законодательством Тамбовской области – 1,5% -в отношении прочих земельных участков.

20.7. Порядок уплаты страховых взносов (травм) в ФСС РФ)

Уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в ФСС РФ производится по тарифу в размере 0,2 % налоговой базы, на основании уведомления ФСС РФ «О размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

Главный бухгалтер

_____ Н.А.Баженова