

Единая учетная политика для целей бухгалтерского учета и налогового учета, осуществляющее бухгалтерское обслуживание казенных, бюджетных и автономных муниципальных учреждений, органа местного самоуправления.

Единая учетная политика при централизации учета

1. Общие положения

1.1. Единая учетная политика при централизации учета (далее – единая учетная политика) разработана в целях организации и ведения бюджетного(бухгалтерского) учета органов исполнительной власти, казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений, передавших функции по ведению бюджетного(бухгалтерского) учета в соответствии с заключенными соглашениями «Центр бюджетного учета» в соответствии с:

- **Бюджетным кодексом** Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - Налоговый кодекс);

- **Федеральным законом** от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- **Федеральным законом** от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

- **Федеральным законом** от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н (далее

- СГС «Концептуальные основы»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом

Министерства финансов Российской Федерации ² от 31.12.2016 № 259н (далее СГС «Обесценение активов»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (с изменениями и дополнениями);

- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- **Инструкцией** по применению единого **плана счетов** бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной **приказом** Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);

- **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);

- Приказ Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями)

- Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"

- Приказ Минфина РФ от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 №

85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Приказ Минфина России № 85н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ Минфина России № 209н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191 н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция № 33н);

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

Указанием Банка России от 07.10.2013. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание «Об осуществлении наличных расчетов»);

Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 №49;

Методическими рекомендациями по применению федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области, регулирующими организацию и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, а также нормативными правовыми актами, предназначенными для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах.

Учреждение публикует основные положения единой учетной политики на своем официальном сайте или на сайте ГРБС, на сайте bus.gov.

2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета

2.1 Организация и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета органов государственной власти, казенных, бюджетных, автономных муниципальных учреждений (далее - учреждения, субъекты учета, субъекты централизованного учета) осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бюджетного учета» Новоорского района Оренбургской области (далее - Центр) в соответствии с заключенными соглашениями.

2.2 Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет директор Центра. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи директора и главного бухгалтера недействительны и к

исполнению не принимаются.

2.3 Отражение операций при ведении бюджетного учета субъектов централизованного учета осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета согласно Приложению №1 к единой учетной политике, содержащим номера счетов бюджетного учета, сформированных в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета, установленного Инструкцией № 162н, Инструкцией № 157н.

2.4 Коды бюджетной классификации, включенные в номера счетов бюджетного учета, применяются в соответствии с Приказом Минфина России № 85н, Приказом Минфина России № 209н и законом Оренбургской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2.5 Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н.

Самостоятельно разработанные формы первичной (сводной) учетной документации и сроки их предоставления для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете могут утверждаться отдельными приказами субъектов учета.

Операции, для которых не предусмотрено состояние унифицированных форм первичных документов или разработанных форм первичных документов, оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к бухгалтерской справке прилагается расчет.

2.6 Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни субъекта учета и (или) подписавшие эти документы.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов устанавливается приказом субъекта учета, карточкой образцов подписей и оттиском печати.

2.7 Бюджетный учет ведется накопительным способом с отражением в регистрах бюджетного учета согласно Приложению №2 к единой учетной политике. Журналам операций могут присваиваться номера в соответствии с локальным актом субъекта учета.

Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных,

нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежедневно путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035) в программе 1С. Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется Технологический анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

2.8 Обработка учетной информации и подготовка отчетов осуществляется автоматизированным способом с применением программных комплексов: «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Предприятия: Зарплата государственного учреждения». Информация об объектах бюджетного учета формируется в базах данных используемых программных комплексов.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, программных комплексов «СБИС», АС «Web-Консолидация» и других осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

передача бюджетной отчетности финансовому отделу администрации Новорского района Оренбургской области;

передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекции Федеральной налоговой службы Оренбургской области;

передача документов (реестров) и отчетности в отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации, Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования РФ, территориальный орган Росстата по Оренбургской области;

2.9 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере автоматически производится сохранение резервных копий баз «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Предприятия: Зарплата государственного учреждения».

2.10 Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота согласно Приложения №3 к единой учетной политике.

2.11 Контроль первичных документов проводят сотрудники, в соответствии с должностной инструкцией и Положением о внутреннем финансовом контроле.

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

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа в субъект учета (получения товара) или датой оплаты.

2) при поступлении документов до 10 числа месяца, следующего за

отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа (поступления товара)

3) при поступлении документов в следующем месяце после 10 числа, после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

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

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

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

N п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1.	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе каждого образовательного учреждения, поставщиков, исполнителей и подрядчиков
2.	Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - каждого образовательного учреждения, - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
3.	Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе каждого образовательного учреждения, счетов учета в рублях и иностранной валюте (при отражении валютных операций)

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

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в

следующем порядке:

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

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

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

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

2.13 По истечении отчетного периода первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, сброшюровываются в папку (дело).

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

С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ

- электронный документооборот с контрагентами;

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.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с [Правилами](#) организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными [приказом](#) Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

2.14 В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат субъект учета создает резервы предстоящих расходов в порядке согласно приложению № 4 к единой учетной политике.

2.15 Оформление по данным бухгалтерского учета результатов инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, проводится в соответствии с порядком оформления результатов инвентаризации активов и обязательств согласно приложению №5 к единой учетной политике.

2.16 Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии и состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом субъекта учета.

2.17 Выдача денежных средств под отчет осуществляется в соответствии с порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами согласно приложению № 6 к единой учетной политике.

2.18 Учет имущества казны осуществляется в соответствии с Порядком учета имущества казны согласно приложению № 7 к единой учетной политике.

2.19 Табель учета использования рабочего времени заполняется в соответствии с порядком формирования табеля учета использования рабочего времени согласно приложению № 8 к единой учетной политике.

2.20 Внутренний контроль проводится в соответствии с Порядком внутреннего контроля согласно приложению № 9 к единой учетной политике.

2.21 Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и/или лица, ответственного за ведение учета и составление отчетности (уполномоченного лица) осуществляется в соответствии с приложением № 10 к единой учетной политике.

2.22 Учет результатов работы по принятию к учету и выбытию активов, материальных ценностей комиссией по поступлению и выбытию активов осуществляется на основании положения об оформлении результатов деятельности о комиссии по поступлению и выбытию активов согласно приложению № 11 к единой учетной политике.

2.23 Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

2.24 Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с порядком признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты согласно приложению № 12 к единой учетной политике.

2.25 Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности субъекта учета и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

Уровень существенности установлен в размере - 5 процентов от общей суммы соответствующей строки бухгалтерской отчетности.

3. Учет нефинансовых активов

3.1 Основные средства

Объекты нефинансовых активов принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение, изготовление объектов с учетом сумм налога на добавленную стоимость кроме приобретения, сооружения, изготовления объектов в рамках деятельности, облагаемой НДС. Вложениями на приобретение, сооружение, изготовление являются суммы, уплаченные в соответствии с договором поставщику, регистрационные сборы, государственные, таможенные пошлины, затраты по доставке объектов нефинансовых активов, расходы по изготовлению, иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением изготовлением объектов нефинансовых активов.

В случае, если фактические затраты связаны с приобретением (строительством) нескольких объектов основных средств, распределение таких затрат по объектам производится пропорционально их стоимости (сметной или договорной).

Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулиющими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

По какой стоимости учесть	Условие применения правила
По справедливой стоимости	Это общее правило
В условной оценке 1 объект - 1 рубль	Если не нашли данные о рыночной цене аналогичных или схожих объектов После получения данных о справедливой стоимости пересмотрите балансовую стоимость объекта!
По балансовой стоимости и амортизации, указанной передающей стороной	Если получили имущество от организации госсектора. Если передающая сторона не указала стоимость объекта, можно учесть его на балансе по стоимости в 1 рубль до получения информации о стоимости

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100 % в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

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

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

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

Согласно федерального стандарта для госсектора «Основные средства» начисление амортизации осуществляется:

- для основного средства, стоимостью свыше 10 000,0 руб. до 100 000,0 руб. включительно в размере 100 %;

- для основного средства, стоимостью свыше 100 000,0 руб. линейным методом;

- для основных средств, принятых к учету до 01.01.2018 г., стоимостью свыше 40 000,0 руб. линейным методом.

Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 рублей каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении объединяются в один инвентарный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 50 % его общей стоимости и определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

Определение сроков полезного использования нефинансовых активов при отсутствии информации в законодательстве РФ и в документах производителя, рассмотрение вопроса об отнесении данных объектов в состав основных средств и

материальных запасов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.

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, эксплуатировавшийся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных - бухгалтер. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств библиотечный фонд.

Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке.

Для бюджетного или автономного учреждения нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

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

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

Для бюджетного или автономного учреждения при приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("2", "4", "5"), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

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

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

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

В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со [счетом 0 401 10 172](#) "Доходы от операций с активами".

Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в каждом образовательном учреждении, ответственные за сохранность документов – руководители образовательных организаций. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

Обязательному хранению в составе технической документации также

подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

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

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

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

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

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

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

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

- компьютерное и периферийное оборудование.

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

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских

характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы.

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

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей.

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

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

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

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата,

объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ на сумму более [сумма цифрами и прописью] в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

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

Порядок списания пришедших в негодность основных средств

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

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

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

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

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

- Актом о списании имущества.

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

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

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

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально

подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

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

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

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

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

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

Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая)

стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в **Инвентарную карточку** объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

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

3.2 Непроизведенные активы

3.2.1 Земля к учету принимается по кадастровой стоимости, в случае если в справках о кадастровой стоимости земельных участков, предоставленных Федеральной службой государственной регистрации и кадастра и картографии, сведения о кадастровой стоимости принадлежащих учреждению земельных участков отсутствуют, данные земельные участки отражаются в бухгалтерском учете по условной цене 1 рубль за квадратный метр. Амортизация не начисляется. Каждому новому инвентарному объекту непроизведенного актива присваивайте инвентарный номер. Этот номер используйте только в регистрах бухучета Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов принимает и списывает земельные участки по правоустанавливающим документам Росреестра. Решения по землям, которые безвозмездно получили, передали или которую власти изъяли принудительно, оформляет актом (ф. 0504101).

3.2.2 Перед сдачей годовой отчетности **проверить**, не пересмотрена ли кадастровая стоимость земельных участков. Изменение кадастровой стоимости участков отразить проводками:

Дебет	Кредит	Содержание операции	Нормы
0 103 11 330, КРБ 108 55 330	0 401 10 199	Увеличение кадастровой стоимости земли	п.п. 16, 38 Инстр. 162н п.20
0 103 11 330, КРБ 108 55 330	0 401 10 199 Сторно	Уменьшение кадастровой стоимости земли	Инстр. 174н п.20 Инстр. 183н

В составе основных средств учитываются только те объекты, которые являются "активами" - учреждение должно ожидать от них поступление полезного потенциала или экономических выгод. Не являющееся активом имущество отразить на забалансовом счете 02.

Определение объектов учета аренды, которые надо отразить в балансовом учете.

При операционной аренде у получающей стороны (арендатора) учитываются объекты:

Объект учета
Право пользования имуществом Счет 0 111 00 000
Обязательства по уплате арендных платежей Счет 0 302 24 000
Амортизация права пользования имуществом Счет 0 104 40 450
Расходы и обязательства по условным арендным платежам Счета 0 302 00 000, 0 109 00 000, 0 401 20 000

При операционной аренде у передающей стороны (арендодателя) учитываются такие объекты:

Объект учета	Как отражать в учете
Расчеты по арендным платежам Счет 0 205 20 000	Дебиторку и доходы будущих периодов отразите в сумме арендных платежей, которые должны быть уплачены за оставшийся срок действия договора аренды
Переданный в операционную аренду объект Счет 0 101 XX 000 Забалансовые счета 25, 26	
Ожидаемый доход счет 0 401 40 xxx	
Доходы по условным арендным платежам Счета 0 205 35 000, 0 401 10 135	Доходы по компенсации арендатором (ссудополучателем) "коммуналки", суммы налогов и другим условным арендным платежам, отражайте в 2019 году в прежнем порядке

3.2.3 Если сдана в пользование только часть объекта недвижимости, эту часть отражается на забалансовых счетах 25, 26. Стоимость части здания определяется исходя из балансовой стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного в пользование помещения. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация о том, что объект сдан в аренду.

3.2.4 Продажа объектов основных средств оформляется актом приема-передачи объектов нефинансовых активов, согласно Постановления о прекращении права оперативного управления. Налог на прибыль не начисляется и не уплачивается с имущества казны, согласно письма Минфина России от

03.02.2012 № 03-03-05/8, Так же данный факт установлен в подпункте 33.1 пункта 1 статьи 251 НК РФ.

3.3 Материальные запасы

3.3.1 Материальные запасы в бухгалтерском учете учитываются по номенклатурной единице (штука, тонна, килограмм, литр, метр, пачка и т.п.).

3.3.2 Аналитический учет материальных запасов ведется по видам материальных запасов, материально ответственным лицам, при необходимости по местам хранения.

3.3.3 Перечень производственного и хозяйственного инвентаря, используемого в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, утверждается локальным актом субъекта учета.

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

3.3.5 Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.3.6 Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по средней фактической стоимости.

3.3.7 Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

Применение зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

Технические, специальные охлаждающие и стеклоомывающие жидкости для автомобиля, в том числе тосол, антифриз не относятся к ГСМ, расходы на них отражаются в составе материальных запасов.

3.3.8 Списание материальных запасов (тосол, смазки, антифриз, моторные и трансмиссионные масла, а так же аналогичные материалы) осуществляется по нормам, утвержденным приказом учреждения на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.3.9 При выполнении ремонтных работ автотранспорта, связанных с заменой специальных жидкостей, списание производится на основании дефектной ведомости и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.3.10 Списание горюче-смазочных материалов производится на основании путевых листов, отчетов, формируемых ответственными лицами на местах, согласно журналов учета работы и оформляется актом о списании материальных

запасов (ф. 0504230).

3.3.11 Передача материальных запасов по договору подрячку для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, проведения ремонтных работ отражается по требованию-накладной (ф.0504204). С балансового счета материальные запасы списываются на основании акта выполненных работ.

Выдача материальных ценностей в пользование работникам, выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

Предметы мягкого инвентаря, форменной и специальной одежды, выдаваемые в личное пользование, учитываются в составе имущества с момента приобретения до момента выдачи в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Списание предметов мягкого инвентаря, форменной и специальной одежды, выдаваемой в личное пользование, оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

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 и пригодных для дальнейшего использования, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту 0 401 10 199 «Прочие не денежные безвозмездные поступления».

Бланки строгой отчетности, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за оформление или выдачу. Стоимость бланков строгой отчетности, которые переданы работнику учреждения, ответственному за их оформление или выдачу, списывается на расходы текущего финансового периода (себестоимость готовой продукции, работ, услуг). Одновременно эти бланки учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления ответственным работником акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных экземпляров.

Призы, ценные подарки и сувениры, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» до момента их передачи сотруднику, ответственному за проведение мероприятия или за вручение.

Стоимость призов, ценных подарков и сувениров, которые переданы работнику учреждения, ответственному за проведение мероприятия или их вручение, списывается на расходы текущего финансового периода (себестоимость готовой продукции, работ, услуг). Одновременно эта сувенирная продукция учитывается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, ценные подарки и сувениры» до момента предоставления ответственным работником акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), подтверждающего их вручение.

В случае одновременного представления лицами, ответственными за приобретение и вручение призов, ценных подарков, сувениров документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. Стоимость призов, ценных подарков, сувениров относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

3.4 Учет нематериальных активов

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

-исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные, драматические, музыкально-драматические, сценарные, хореографические, музыкальные, научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы), произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, декоративно-прикладного и сценографического искусства, фотографические произведения и др.);

исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);

- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;

- исключительное право на товарный знак.

Результаты научно-исследовательской работы и научно - технические работы относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР).

Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности учреждения в дебет счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного

использования.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

3.5 Нефинансовые объекты казны

Признание в составе казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется с применением счета 1 401 10 199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления». Имущество принимается по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

Основанием для признания в составе казны неучтенного объекта, выявленного при инвентаризации, являются:

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

- распоряжение Администрации МО Новоорский район Оренбургской области.

Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны при реализации (приватизации) являются:

- распоряжение Администрации МО Новоорский район Оренбургской области;

- договор;

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или терактов являются:

- распоряжение Администрации МО Новоорский район Оренбургской области;

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105).

4.4.5. Ущерб, подлежащий взысканию с виновного лица, отражается с применением счета 1 401 10 172.

4.4.6. При наличии виновного лица сумма ущерба, подлежащего взысканию, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости утраченного имущества казны.

4.4.7. Основанием для отражения выбытия объектов казны, уничтоженных в результате стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, являются:

- распоряжение Администрации МО Новоорский район Оренбургской области;

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105).

Амортизация на основные средства в составе имущества казны не

начисляется.

При исправлении ошибок прошлых лет, влияющих на финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, в части расходов используются счета 401 28, 401 29, в части доходов используются 401 18, 401 19. Оформление исправительных записей, не влияющих на финансовый результат деятельности учреждения, можно отражать с применением счетов 304 86 и 304 96 в зависимости от периода, в котором совершена ошибка.

4. Учет финансовых активов

Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов, открытых в Финансовом отделе администрации Новоорского района Оренбургской области.

Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации не производится.

Возврат текущей дебиторской задолженности на лицевой счет оформляется как восстановление кассовых расходов.

В состав денежных документов включаются: почтовые марки, конверты с марками и другие денежные документы. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются приходными кассовыми ордерами и расходными кассовыми ордерами с оформлением на них записи «Фондовый», которые регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги с проставлением на них записи «Фондовый». Стоимость электронных билетов учитывается в составе выданных авансов на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам". В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

5. Учет расчетов с подотчетными лицами

5.1. 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 в разрезе учреждений по всем источникам финансового обеспечения.

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

5.2. Расчеты по выданным подотчет 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".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

5.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

5.4. При направлении работников отдела образования, администрации района и образовательных учреждений в командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 и постановлениями Администрации МО Новоорского района Оренбургской области №43-П от 23.01.2018г. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих размер, установленный Правительством РФ для бюджетных учреждений, допускается производить по фактическим расходам за счет собственных средств Образовательного учреждения по разрешению руководителя.

5.5. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно с использованием личного транспорта работника, производить на основании письма ИФНС России от 02.06.2004 № 04-2-06/419@ «О возмещении расходов при использовании личного транспорта».

5.6. Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, оплачивать:

- средний заработок за день командировки;
- расходы на проезд;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

5.7. Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачивать (Инструкции от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально, не производить.

5.8. Оплату командировочных расходов и компенсаций документально подтвержденных расходов (накладные, хозяйственные, представительские), связанные с деятельностью подотчетного лица, осуществлять через личные

банковские счета.

6. Учет расчетов с учредителем для бюджетных и автономных учреждений

6.1. 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;
- не отвечает по своим обязательствам.

6.2. 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).

7. Учет расчетов по налогам и взносам

7.1. Для бюджетного или автономного учреждения

Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по подстатье классификации операций сектора государственного управления:

- 189 "Иные доходы".

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

- на счете 303 05 «Расчеты с прочими платежами в бюджет»

7.3. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам), за исключением налога на имущество, земельного налога, за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- последним днем налогового (отчетного) периода.

Начисление налога на имущество (авансовых платежей по налогу), за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- по дате сдачи отчета в налоговый орган.

Начисление земельного налога отражается в учете после предоставления данных от ФНС для уплаты налога, но не позднее срока уплаты налога.

8. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

8.1. 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".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений, применяется счет 0 206 11 000

8.2. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 «Расчеты по доходам»

ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

8.3. Для бюджетного или автономного учреждения отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

8.4. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

8.5. Для бюджетного или автономного учреждения 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.

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

8.6. Для казенного учреждения при возврате дебиторской задолженности прошлых лет дебитор перечисляет сумму долга непосредственно в доход соответствующего бюджета.

8.7 Для бюджетного или автономного учреждения поступившие суммы зачисляются на лицевой счет учреждения и используются в зависимости от потребности учреждения в рамках выполнения государственного (муниципального) задания либо приносящей доход деятельности с обязательным уточнением плана финансово-хозяйственной деятельности (ФХД).

8.8 Денежные средства, поступившие при погашении дебиторской задолженности прошлых лет по расходам, источником финансирования которых являются целевые субсидии или субсидии на капитальное строительство, подлежат возврату в соответствующий бюджет.

8.9 Не признается задолженностью обязательство:

- просрочка исполнения, которых не превышает 30 дней;
- по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

9. Учет доходов и расходов

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

9.2. Для бюджетного или автономного учреждения все законно полученные в рамках деятельности, доходы в денежной форме поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность».

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

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4.

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

9.3. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- арендная плата, начисленная в отчетном периоде и до окончания срока действия договора;

- полученные гранты;

- средства, полученные из бюджета на определенные цели, но не истраченные в отчетный период.

Для бюджетных и автономных учреждений при заключении в текущем финансовом году соглашения о предоставлении субсидии на выполнение задания в очередном финансовом году доходы в сумме указанной субсидии отражаются в качестве доходов будущих периодов.

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

9.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- выплатой отпускных;

- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;

- неравномерно производимым ремонтом основных средств.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно.

9.5. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

9.6 Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

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

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

Поступившие издания не учитываются в составе прочих материальных запасов.

9.8 [Федеральный стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее - Стандарт) утвержден [приказом](#) Минфина России от 27.02.2018 N 32н. Применять положения Стандарта надо при ведении бюджетного, бухгалтерского учета с 1 января 2019 года, и составлении отчетности 2019 года. Как и другие федеральные стандарты бухучета для организаций госсектора стандарт "Доходы" применяется во взаимосвязи с [СГС](#) "Концептуальные основы".

Положения Стандарта не распространяются на следующие виды доходов, возникающих в случаях ([п. 4](#) Стандарта):

- получения (предоставления) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования;
- продажи основных средств и нематериальных активов; (реализация металлического лома, макулатуры);

9.9 Учет резервов ведется на счете 401.60. «Резервы предстоящих расходов» В учреждении создаются резервы:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Резерв при этом рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Расчет средней

заработной платы производится по учреждению в целом:

Резерв отпусков = $K * ЗП_{ср}$, где

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

$ЗП_{ср}$ - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Не реже чем на годовую отчетную дату стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру.

- по претензионным (исковым) требованиям) – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии либо иска, предъявленных учреждению. При поступлении документов от судебных органов на основании этих документов отражаются фактические расходы учреждения в следующем порядке:

-если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы начисляются полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

Если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы начисляются за счет резерва в полном объеме созданного резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

- резерв по сомнительным долгам, который создается в конце отчетного года не позднее последнего дня отчетного года. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

10. Санкционирование расходов

10.1. Для казенного учреждения учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения	Акт выполненных работ
Акт об оказании услуг		
Акт приема-передачи		
Государственный (муниципальный) контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)		
Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты		

	государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками	неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
2.	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, международный договор (соглашение)	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) 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 иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства
3.	Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных трансфертов	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта Заявка о перечислении межбюджетного трансферта в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий

		возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства
4.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
		Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)
		иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства
6.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу или индивидуальному	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках

<p>предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации</p>	<p>исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>
	<p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p>
	<p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p>
	<p>Счет</p>
	<p>Счет-фактура</p>
	<p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p>
	<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)

7.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если по порядку (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений</p>	<p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)</p> <p>иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства</p>
8.	<p>Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда</p>	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p> <p>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)</p> <p>Расчетная ведомость (ф. 0504402)</p>
9.	<p>Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)</p>	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p> <p>Справка-расчет</p>
10.	<p>Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов</p>	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>Решение налогового органа</p> <p>Справка-расчет</p>
11	<p>Документ, не определенный выше,</p>	<p>Авансовый отчет (ф. 0504505)</p>

<p>в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство:</p> <p>- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <p>- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;</p>	Акт выполненных работ
	Акт приема-передачи
	Акт об оказании услуг
	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
	Заявление физического лица
	Квитанция
	Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)
	Универсальный передаточный документ

10.2 Для бюджетного и автономного учреждений учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N	Документ, на основании которого	Документ,	подтверждающий
---	---------------------------------	-----------	----------------

п/п	возникает обязательство	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)
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)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		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
		Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями,	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

<p>обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <p>- договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p>	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
	Заявление физического лица
	Квитанция
	Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)
Универсальный передаточный документ	
Чек	

10.3 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)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
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	Протокол комиссии по осуществлению закупок

признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")

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

Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе:

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

11. Учет на забалансовых счетах

11.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

Для бюджетного или автономного учреждений в разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- счет 01 "Имущество, полученное в пользование"
- счет 02 "Материальные ценности, принятые на хранение";
- счет 03 "Бланки строгой отчетности";
- счет 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов";
- счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры";
- счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами";
- счет 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации";
- счет 23 «Периодические издания для пользования»
- счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

11.2. В учреждении ведется учет бланков строгой отчетности.

Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным приказом.

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

11.4. Для казенного учреждения

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

- в разрезе кодов (составных частей кодов) классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджетов, кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам: 1 201 21 000, 1 201 23 000, 1 201 26 000, 1 201 27 000, 1 201 34 000, 1 210 03 000)];
- в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 3 201 11 000, 3 201 34 000, 3 210 03 000).

Для бюджетного или автономного учреждений

В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 11 000, 0 201 21 000, 0 201 23 000, 0 201 26 000, 0 201 27 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000).

11.5. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

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

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

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

11.8 На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитываются:

- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей.

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

12. Учетная политика в целях налогообложения.

12.1. Учетную политику для целей налогообложения считать

разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

12.2. Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые организации обязано уплачивать: НДС, налог на прибыль, налог на землю, налог на имущество, РСВ, ПФР; НДФЛ, транспортный налог.

12.3. Объектами налогового учета могут являться:

а) сдача в аренду (субаренду) недвижимого имущества;

б) плата за присмотр и уход детей в дошкольном образовательном учреждении;

в) платные образовательные услуги.

12.4. Применять для подтверждения данных налогового учета:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

- аналитические регистры налогового учета.

12.5. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

12.6. Ответственность за ведение налогового учета возложить на руководителей групп и бухгалтера по налоговому учету. Контроль возложить на заместителя главного бухгалтера по отчетам.

Декларации по налогам на заработную плату (взносы в фонды, НДФЛ, 4-ФСС, РСВ, СЗВМ, СЗВ стаж, годовая среднесписочная численность) готовит и представляет в фонды и налоговые органы бухгалтера расчетной группы.

В организациях, являющихся распорядителями второго порядка ответственность за правильность и полноту налогового учета возложить на главного бухгалтера.

12.7. К приносящей доход деятельности относить:

- сдача в аренду (субаренду) недвижимого имущества;

- плата за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении;

- платные образовательные услуги;

- организация культурно-массовых мероприятий.

12.8. Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли.

12.8.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

12.8.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл. 25 НК РФ.

12.8.3. Доходами от предпринимательской деятельности для целей

налогообложения признавать доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям сдачи в аренду (субаренду) недвижимого имущества, платных образовательных услуг, родительская плата за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

12.8.4. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

14.8.5. Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268, 321.1 гл. 25 НК РФ.

Налоговый учет данных расходов вести в налоговых регистрах (приложение № 14).

12.8.6. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет (планов) отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст. 252 гл. 25 НК РФ.

12.8.7. Определить состав расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности (ст. 256 НК РФ);
- прочие расходы относить к косвенным (накладным) расходам.

12.8.8. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положение об оплате труда.

12.8.9. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бюджетный и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на оказание услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы согласно смете по ценам их приобретения, а фактическую стоимость материалов, израсходованных на выполнение договорных услуг, - по фактическим затратам.

Канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, стержни и т.д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу

и расходу.

12.8.10. Амортизация основных средств.

Руководствуясь положениями статей 256 и 321,1 гл. 25 НК РФ в редакции Федерального закона от 24. 07. 2002 № 110-ФЗ, по имуществу организаций, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

12.8.11. Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со ст. 258 гл.25 НК РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259 НК РФ по минимальному сроку использования.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

12.8.12. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

12.8.13. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств по любым основаниям.

12.8.14. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

12.8.15. Налогооблагаемую базу по налогу на прибыль определять в соответствии с п. 1 ст. 271 и со ст. 321.1 гл. 25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от предпринимательской деятельности (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

12.8.16. Сумму превышения доходов над расходами от предпринимательской деятельности до исчисления налога на прибыль не направлять на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования, выделенных по смете доходов и расходов.

12.8.17. Руководствуясь п.3 ст.286 гл. 25 НК РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год).

12.8.18. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст. 287 гл. 25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно, уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой

декларации за соответствующий налоговый период согласно ст. 289 гл. 25 НК РФ.

12.8.19. Уплата сумм налога учреждениями являющимися распорядителями второго порядка производится по месту нахождения Учреждения и какому району ИФНС относятся исходя от полученной прибыли.

12.8.20. Налоговые ставки применять в соответствии с п.1 ст. 284 гл.25 НК РФ.

12.8.21. После уплаты налога на прибыль направлять из прибыли средства на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы учреждений и их структурных подразделений

12.9. Определить учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом:

12.9.1. В соответствии с гл. 28 НК РФ «Транспортный налог и региональным законом о транспортном налоге формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество МКУ «ЦОМУ», Ооразовательных учреждений.

12.9.2. Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

12.10. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество организаций:

12.10.1. В соответствии с гл. 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ.

12.10.2. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

12.10.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по месту нахождения организаций в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ.

12.11. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на землю:

12.11.1. В соответствии с гл. 31 НК РФ «Налог на землю» формировать налогооблагаемую базу по налогу на землю согласно статьям 389, 390, 391 гл. 31 НК РФ.

12.11.2. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно ст. 394 гл. 31 НК РФ.

13.Бюджетная (бухгалтерская) отчетность

13.1Бюджетная (бухгалтерская) отчетность субъектов учета формируется по данным регистров бюджетного учета, главной книги в соответствии с Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н с учетом нормативных актов и письменных разъяснений пользователей бюджетной отчетности.

Обработка учетной информации и подготовка отчетов осуществляется автоматизированным способом в программных комплексах.

13.2 Составление и представление месячной, квартальной и годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляется по формам, в объеме и в сроки, установленные министерством финансов Оренбургской области.

13.3 Бюджетная 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. 0503160, ф. 0503760).

13.4 Бюджетная (бухгалтерская) отчетность учреждения формируется в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, копия выводится на печать.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность (квартальная, годовая) формируется в разрезе учреждений.

Годовая отчетность в разрезе учреждений по форме 0503730 «Баланс государственного (муниципального) учреждения, по форме 0503721 «Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения», по форме 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово – хозяйственной деятельности» размещается на сайте www.bus.gov.ru.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность, а также Пояснения к ней составляются на русском языке.

Ремонтные работы, оказанные безвозмездно, согласно договорам дарения, отражать в бухгалтерской отчетности в Пояснительной записке.

Отчетным периодом в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является отчетный год с 1 января по 31 декабря, за исключением случаев создания, реорганизации путем разделения, ликвидации (упразднения) субъекта отчетности в течение отчетного периода, а также случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Отчетной датой для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является 1 января года, следующего за отчетным.