

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мазанская школа»  
Симферопольского района Республики Крым  
ул. Школьная, 5А, с. Мазанка, Симферопольский район, Республика Крым, 297530,  
тел. (0652) 34-72-36, e-mail [mazanka\\_school@mail.ru](mailto:mazanka_school@mail.ru) ОГРН 1159102007130

### ПРИКАЗ

10.01.2018

№ 2а

#### *Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета*

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Закон о бухучете), приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция к Единому плану счетов № 157н).

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2018 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского и налогового учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой .

Директор школы



И.Ю. Мусинова

Приложение № 1  
к приказу от 10.01.2018 г. № 2а

Утверждаю  
Директор МБОУ «Мазанская школа»  
И.Ю. Мусинова  
«10» 20 18 г.



### Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета в МБОУ «Мазанская школа»

Учетная политика разработана в соответствии с:

- Инструкцией к Единому плану счетов № 157н;
- приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (приказ № 65н),
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

## I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений образования Симферопольского района Республики Крым». Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.
2. В учреждении действуют постоянные комиссии: – комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1);  
– инвентаризационная комиссия (приложение 2);

## II. Технология обработки учетной информации

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия 1С: Предприятие 8.2», «Зарплата Парус-Торнадо».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача статистической отчетности;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- прочая отчетность.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия 1С: Предприятие 8.2», еженедельно – «Зарплата Парус-Торнадо»;

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 0701 «Дошкольное образование» 0702 «Общее образование» 0703 «Дополнительное образование»
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"><li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li><li>• коду вида расходов;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	<p><i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели;</li> <li>• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения</li> </ul>

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

#### IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

#### 2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь и прочее.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков: 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.  
Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером;
- оборудование, на которые невозможно прикрепить наклейки, – мобильным лазером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом – на все объекты основных средств.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

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



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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в (приложении 1) настоящей Учетной политики.

2.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

2.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, формируется на счете КБК Х.106.00.000.

2.14. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.15. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 настоящей Учетной политики.

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

2.17. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально-ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

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

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

### 3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

3.2. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукомплектации.

3.5. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов форма 6 (спец) (приложение 4), но не выше норм, установленных приказом руководителя.

3.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.7. Продукты питания, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

3.8. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

3.9. Не поименованные материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

3.11. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (не типизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы инструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;



- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.
- Выбытие со счета 09 отражается:
- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

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

3.13. Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;
- другого имущества, принятого на ответственное хранение, – на забалансовом счете 02.2.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.14. Материальные запасы (мягкий инвентарь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

3.15. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

### Учет талонов на горюче-смазочные материалы

Поступление (поставка) ГСМ в учреждение может производиться:

1) по государственным контрактам, заключаемым с поставщиками путем проведения торгов в форме аукциона (по безналичному расчету);

3) по государственным контрактам, заключаемым с поставщиками без проведения торгов путем запроса котировок;

Поступление ГСМ (талоны) производится путем принятия к учету в кассу (фондовая) дебет 201.35 кредит 302.34.

Выдача ГСМ (талоны) производится ежемесячно на основании ведомости распределения ГСМ, подписывается руководителем (или лицом, им уполномоченным):



Водитель (сотрудник), управляющий транспортным средством, получивший талон на ГСМ, в конце месяца сдает с путевым листом кассовый чек с заправочной станции, тем самым подтверждая факт заправки транспортного средства.

Ответственность за предоставление чеков с АЗС и ведение путевого листа несет водитель (сотрудник), управляющий транспортным средством. В случае, если сотрудник не подтвердил факт заправки транспортного средства кассовым чеком с заправочной станции, проводится служебное расследование.

По окончании текущего месяца бухгалтер производивший выдачу топлива осуществляет сверку данных раздаточной ведомости и путевого листа. Результат сверки оформляется записью на путевом листе «сверено» и подписью.

После проверки предоставленных документов составляется акт на списание ГСМ, который подписывается членами постоянно действующей комиссии по приемке и выбытию нефинансовых активов.

Основанием для списания бензина с бухгалтерского учета является путевой лист. Путевые листы предоставляются в бухгалтерию.

Заполненные (использованные) путевые листы после сверки, передаются в централизованную бухгалтерию, для списания ГСМ с бухгалтерского учета. Срок хранения путевых листов – 5 лет.

Учет талонов на ГСМ в кассе ведется кассиром в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045), в которой регистрируются их поступления и выдача материально ответственному лицу.

Материально-ответственное лицо (раздатчик нефтепродуктов), ведет учет талонов на ГСМ в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, маркам, количеству, номиналу, и несет персональную ответственность за достоверность, организацию учета и хранения;

Нормы расхода топлива и смазочных материалов устанавливаются на основании распоряжения Министерства транспорта Российской Федерации № АМ-23-р от 14.03.2008 и Распоряжения Министерства Транспорта Российской Федерации от 14.05.2014 г. № НА-50-р «О внесении изменений в методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № 23-р».

Установленные нормы на транспортные средства утверждаются приказом руководителя.

### Учет аккумуляторных свинцовых батарей

Аккумуляторы при приобретении или централизованном поступлении от вышестоящей организации, учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы» на основании первичных учетных документов (п.п.117,118 Инструкции № 157н, п.22 Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н).

Аккумуляторная батарея имеет определенный срок службы. Эксплуатационный срок службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств, находящихся на балансе нашего учреждения, определять по нормам, разработанным Федеральным государственным унитарным предприятием «Государственный научно-исследовательский институт автомобильного транспорта» (НИИАТ) (РД-3112199-1089-02).

При выдаче аккумуляторов в эксплуатацию оформляется накладная неунифицированной формы.

Учет выданных аккумуляторов осуществляется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» (п.349

Инструкции № 157н) и отражаются на забалансовом учете в течение установленного срока их эксплуатации.

Списание аккумуляторов с бухгалтерского учета производить на основании накладной, которая подтверждает ввод в эксплуатацию, на фактические расходы текущего периода по счету 401.20, с одновременным отнесением на 09 счёт, а с забалансового счета списывать по истечении срока выработки аккумуляторной батареей установленного нормативного срока службы, на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

Для подтверждения факта выработки аккумуляторной батареей установленного нормативного срока службы сотрудниками отделения по транспортному обеспечению и учету, ответственным за эксплуатацию автотранспортных, ведут учет наработки и результатов обслуживания аккумуляторной батареи от ее ввода в эксплуатацию до списания. Нарботку аккумуляторной батареи учитывают в тех же единицах, что и оборудованные ею автотранспортные средства, то есть в километрах пробег или моточасах работы с этой батареей. При эксплуатации аккумуляторных батарей на разных автотранспортных средствах с данной батареей.

### Учет шин автомобильных

Автомобильные шины при приобретении или централизованном поступлении от вышестоящей организации учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы» на основании первичных учетных документов (п.п.117,118 Инструкции №157н, п.22 Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н).

При выдаче автомобильных шин в эксплуатацию оформляется накладная неунифицированной формы.

При установке автомобильных шин на автомобили в подразделениях, материально-ответственные лица структурных подразделений после получения шин предоставляют в централизованную бухгалтерию в произвольной форме акт установки или ведомость установки шин на автомобили, для занесения данных в личные дела.

Учет выданных автомобильных шин осуществляется на забалансовом счетом 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» (п.349 Инструкции № 157н). Материальные ценности отражаются в учете в течение периода их эксплуатации (использования).

При замене «летних» автомобильных шин на «зимние» списывать первые с забалансовым учетом не нужно, поскольку это будет свидетельствовать об их непригодности к дальнейшему использованию. Такое перемещение оформлять при поступлении автомобильных шин на склад приёмным актом неунифицированной формы (приложение № 13), при выдаче со склада накладной неунифицированной формы (приложение № 15). Так как стоимость шин не всегда может быть известна (в большинстве случаев шины приобретаются вместе с автомобилем), их учет на забалансовом счете вести в условной единице: 1 шина - 1 руб.

Автомобильные шины имеют определенный срок службы - нормативный. Для определения данного срока с учетом ряда особенностей следует руководствоваться:

Федеральным Законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Нормами эксплуатационного ресурса автомобильных шин в соответствии с Временными нормами эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств (РД 3112199-1085-02), утвержденного Минтрансом Российской Федерации от 04 апреля 2002 года.



Списание автомобильных шин с бухгалтерского учета производить на основании накладной, которая подтверждает ввод шин в эксплуатацию, на фактические расходы текущего периода по счету 401.20, с одновременным отнесением на 09 счёт, а с забалансового счета списывать по истечении срока эксплуатационного пробега на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

В ряде случаев согласно нормам, ст.19 Федерального закона № 169-ФЗ запрещена эксплуатация транспортных средств при наличии у них технических неисправностей, создающих угрозу безопасности дорожного движения. Перечень неисправностей транспортных средств и условия, при которых запрещается их эксплуатация, определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090. В разделе 5 данного перечня приведен перечень повреждений автомобильных шин, при которых автомобиль нельзя эксплуатировать:

- остаточная высота рисунка протектора шин легковых автомобилей менее 1,6 мм, грузовых автомобилей -1мм, автобусов -2мм, мотоциклов и мопедов -08мм;

- наличие у шин внешних повреждений (пробои, порезы, разрывы), обнажающих корд, а также расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины;

- отсутствие болта (гайки) крепления или наличие трещин диска и ободьев колес, наличие видимых нарушений формы и размеров крепежных отверстий.

Наличие таких повреждений является основанием для выведения (списания) шин из эксплуатации, не дожидаясь истечения срока эксплуатационного пробега, установки вместо них новых и отражения этих операций на счетах бухгалтерского учета.

### **Непроизведенные активы**

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости. Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В связи с тем, что земельные участки теперь учитываются на соответствующем счете аналитического учета 103, порядок учета их на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» исключен

(Приказ Минфина России от 29 августа 2014 г. № 89н о внесении изменений и дополнений в Единый план счетов бухгалтерского учета и Инструкцию по его применению от 01 декабря 2010 №157н).

### **Учет драгоценных, цветных, черных металлов**

При постановке на бюджетный учет основного средства сведения о количестве драгоценных металлов в акт формы ОС-1 вносит лицо получившее имущество на основании сведений, указанных в технической документации.

При отсутствии сведений о содержании драгоценных металлов в технической документации объекта, вопрос о возможном наличии и количестве, либо отсутствии определяется постоянно действующей Комиссией по определению наличия и количества драгоценных металлов в оборудовании и других объектах учета (далее Комиссия). Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом в двух экземплярах. Первый экземпляр протокола передается материально-ответственным лицом в централизованную бухгалтерию одновременно с актом приема-передачи объекта основных средств ф-ОС1.

При списании основного средства и невозможности самостоятельного демонтажа оборудования, по решению Комиссии изделия, содержащие драгоценные металлы сдаются на склад на ответственное хранение. Решение Комиссии оформляется



протоколом. Протокол передается материально-ответственным лицом в финансово-экономический отдел одновременно с актом на списание ф-ОС4. Сдача на склад изделий, содержащих драгоценные металлы, оформляется приходным ордером и учитывается по материально-ответственным лицам на забалансовом счете 02 «Материалы, принятые на ответственное хранение» в условной оценке один объект, один рубль.

Драгоценные, цветные, черные металлы, полученные в результате: ремонта основных средств, при замене запасных частей, при списании имущества учитываются по материально-ответственным лицам на забалансовом счете 02 «Материалы, принятые на ответственное хранение» на основании приёмо-сдаточного акта (неунифицированная форма приложение № 12), акта о списании транспортного средства (ф.0504105), акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104) и оформляется требованием-накладной согласно форме № М-11.

После оценки металлолом принимается к учёту по дебету счёта 105.36 по стоимости, которая определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учёту, с одновременным списанием с забалансового 02 счёта.

Передача на утилизацию драгоценных металлов (изделий, содержащих драгоценные металлы), черных металлов перерабатывающей организации оформляется приемо-сдаточным актом и накладной на отпуск материалов на сторону (ф.0504205), которая служит основанием для списания драгоценных металлов (изделий содержащих драгоценные металлы), черных металлов со счёта 105 и одновременным начислением суммы доходов (поступлений) денежных средств от перерабатывающей организации за сланный лом на счете 205 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами». Поступление денежных средств за реализацию драгоценных металлов, черных металлов на лицевой счет учреждения отражается в бюджетном учёте записью по дебету счёта 210 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

#### **4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

4.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

#### **5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

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

А) в рамках выполнения государственного задания: – «Предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным



общеобразовательным программам в общеобразовательных учреждениях» – на счете КБК 4.109.80.000; Б) в рамках приносящей доход деятельности: – на счете КБК 2.109.80.000;

5.2. Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делятся на прямые и накладные.

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции);

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении готовой продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (изготовления готовой продукции);
- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных услуг (изготовления готовой продукции);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

5.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;
  - расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
  - на охрану учреждения;
  - прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.
- 5.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:
- расходы на земельный налог;
  - расходы на транспортный налог;
  - расходы на налог на имущество;
  - расходы на оплату за негативное воздействие на окружающую среду;
  - штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
  - амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
  - стипендия;
- 5.5. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг (готовой продукции).
- 5.6. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:
- в части распределяемых расходов – себестоимость реализованных услуг (готовой продукции) пропорционально прямым затратам на единицу услуги (продукции);
  - в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).
- 5.7. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.80.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

## **6. Расходы на НИОКР**

- 6.1. Основным документом, регламентирующим объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР), является тематический план НИОКР, который формируется на основании заявок от заказчиков и структурных подразделений учреждения и утверждается руководителем учреждения.
- 6.2. Учет расходов на НИОКР, выполняемые по заказу, ведется на синтетических счетах КБК Х.109.00.000 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг» в порядке, установленном пунктами 5.2–5.4. К синтетическим счетам КБК Х.109.00.000 открывается субконто «НИОКР». Аналитический учет ведется в разрезе договоров на выполнение НИОКР.
- 6.3. Накладные и общехозяйственные расходы на НИОКР в разрезе каждого договора списываются в себестоимость в зависимости от условий договора: ежемесячно или по окончании работ.
- 6.4. Учет расходов на НИОКР, выполняемые для нужд учреждения, ведется на счете КБК Х.106.32.000. К расходам на НИОКР для нужд учреждения относятся только расходы, непосредственно связанные с созданием нематериального актива. Накладные и общехозяйственные расходы стоимость будущего нематериального актива не формируют.



## 7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя учреждения или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.

7.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя учреждения. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

7.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России. Основание: пункт 6 указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У.

7.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

7.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 5). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

7.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

7.7. При направлении в командировку на соревнования, олимпиады и другие мероприятия ответственному сотруднику (преподавателю) дополнительно выдаются денежные средства на проезд, питание и проживание учеников, а также суточные ученикам. Основание для выдачи денежных средств – приказ руководителя учреждения с перечнем выезжающих учеников и назначением ответственного сотрудника.

Ответственный сотрудник самостоятельно приобретает билеты на проезд ученикам и оплачивает их проживание и питание. Отчет об израсходованных суммах сотрудник представляет в Авансовом отчете (ф. 0504505) по общим правилам, установленным в Порядке оформления служебных командировок (приложение 5).

Ответственный сотрудник выдает суточные ученикам по самостоятельно разработанной учреждением ведомости, которая также прикладывается к Авансовому отчету (ф. 0504505).

7.8. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие: – в течение 10 календарных дней с момента получения; – в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

## 8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

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

## 9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## 10. Финансовый результат

10.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

10.2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности

10.3. В бухгалтерском учете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по подстатье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».



Определение расходов и доходов определяется по кассовому методу согласно ст.273 налогового кодекса РФ.

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом № 65н.

10.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

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

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.5. Доходы текущего года начисляются:

- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от оказания платных услуг;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

10.6. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в (приложении 6);

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **V. Инвентаризация имущества и обязательств**

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в (приложение 7). В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

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

## VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам (приложение 8).

2. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (приложение 9).

3. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

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

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;



- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики, составляются отдельно.

6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате»
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам».

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

7. Журналам операций присваиваются номера, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

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

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона о бухучете, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации.

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

10. Особенности применения первичных документов:

10.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

10.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

10.3. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

10.4. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в свободной форме, в котором должны быть:

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

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

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;

- при необходимости указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.
- 13.5. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

#### Оплата труда и отчисления на социальные нужды

Оплата труда сотрудников учреждения производится согласно действующего законодательства Российской Федерации, согласно Положения об оплате труда и Коллективного договора, действующего на предприятии.

Ставки страховых взносов:

Пенсионный фонд (ПФР)	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС)	Фонд социального страхования (ФСС)	На страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ФСС нс)	Итого
22%	5,1%	2,9%	0,2%	30,2%

Для учета рабочего времени учреждение применяет таблицу учета использования рабочего времени унифицированная форма № Т-12 (приложение 10).

#### Учет денежных средств, находящихся во временном распоряжении

Условия зачисления и выдачи средств с текущих счетов по учету средств, поступающих во временное распоряжение, учреждениями ЦБ РФ (Сбербанка РФ или кредитных организаций) определены Инструкцией Минфина РФ от 30.12.1997 г. № 95н, ЦБ РФ от 02 октября 1997 года № 67 «О порядке зачисления и выдачи средств с текущих счетов по учету средств, поступающих во временное распоряжение органов предварительного следствия и дознания». Кроме того, на счете по учету средств, поступающих во временное распоряжение для осуществления операций со средствами, находящимися во временном распоряжении, могут быть:

Залоговые суммы от участников различных конкурсов по реализации имущества, поступающие на специальные счета, открытые в территориальных органах федерального казначейства.

Указанные денежные средства при наступлении определенных условий подлежат возврату владельцу или передаче по назначению в установленном порядке.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение пяти дней со дня заключения с ним государственного или муниципального контракта. Движение этих средств должно отражаться на счетах по учету средств во временном распоряжении (Письмо Минфина РФ от 06.02.2006 г. № 42-7.1-15/5.2-51).

Для учета денежных средств во временном распоряжении в валюте Российской Федерации не требуется отдельной чековой книжки и кассовой книги. Не допускается



расходование (оборота) в коммерческих целях денежных средств, поступающих во временное распоряжение. Они должны быть или возвращены тому лицу, от которого получены (у кого изъяты), или перечислены в доход бюджета в установленном порядке. В соответствии с Законом № 44-ФЗ в случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, с которым заключается контракт, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

#### **Санкционирование расходов бюджетов**

Счета санкционирования расходов бюджетов являются счетами самостоятельными и корреспондируются только между собой.

Счета санкционирования не имеют никакого отношения ни к активам, ни к обязательствам учреждения, а дают только разрешение на использование в бюджете текущего финансового года определенной суммы денежных средств.

Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств по государственным контрактам и договорам являются сведения о принятом бюджетном обязательстве, оформленные после предоставления в централизованную бухгалтерию заключенного государственного контракта или договора.

Учреждение не осуществляет расходы на представительские мероприятия. В случае необходимости организации таких мероприятий, учреждение руководствуется приказами, распоряжениями, указаниями вышестоящего распорядителя.

#### **Осуществление внутреннего финансового контроля**

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17 марта 2014 года № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 года № 89», согласно карты внутреннего финансового контроля на текущий год. Карта составляется ежегодно. Утверждается начальником учреждения.

#### **Общие принципы ведения налогового учета**

Система налогового учета в учреждении создается в рамках существующей системы бюджетного учёта в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок).

В учреждении формируются регистры учета доходов и расходов от реализации.

Налоговый регистр в учреждении формируются ежеквартально.

Ответственность за ведение налогового регистра возлагается на специалиста бухгалтерии учреждения выполняющего функции бухгалтера по налоговому учету.

Предоставление налоговой отчетности учреждения в налоговые органы осуществляется по средствам телекоммуникационных каналов связи.

## Налог на прибыль

Определение расходов и доходов определяется по кассовому методу КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» согласно ст.273 Налогового кодекса РФ.

Вести раздельный учет доходов, полученных в рамках целевого финансирования и иных источников, на основании данных аналитического учета и налоговых регистров. Основание: пункт 14 статьи 250 Налогового кодекса РФ. При определении налоговой базы не учитываются:

- лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования), доведенные в установленном порядке;
- средства, полученные от оказания и выполнения любых услуг и работ. Основание: подпункты 14, 33.1 пункта 1 статьи 251 Налогового кодекса РФ.

Доходы для целей налогообложения и порядок их оценки. Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признаются доходы, получаемые:

- от реализации нефинансовых активов, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления;
- иные доходы, признаваемые таковыми согласно положениям главы 25 Налогового кодекса РФ.

Доходы от реализации и внереализационные доходы учитываются в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ.

Полученные доходы определяются на основании:

- оборотов по счету 999 09000090000000 1.205.00.000 «Расчеты по доходам», аналитический признак «Доходы, учитываемые при расчете налога на прибыль»;
- оборотов по счету 999 09000090000000 1.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», аналитический признак «Доходы, учитываемые при расчете налога на прибыль»;
- налоговых регистров (в части выявленных излишков, безвозмездных поступлений и т. д.).

Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости.

Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса РФ. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

Излишки имущества, приобретенного за счет целевого финансирования, которые образовались из-за ранее допущенных ошибок бухучета, налогооблагаемым доходом не признаются.

Декларация по окончании каждого отчетного (налогового) периода представляется как по местонахождению головного отделения, так и по местонахождению каждого обособленного подразделения в сроки, предусмотренные статьей 289 Налогового кодекса РФ. Если ни в одном отчетном периоде налогового периода у учреждения не возникает доходов, подлежащих налогообложению.

В учреждении по всему амортизируемому имуществу применяется (ст. 259 НК) линейный метод амортизации (для сближения с бюджетным учетом). Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей (п.1 ст.256 НК РФ).



операцию, которая облагается НДС. Все выписываемые предприятием счета-фактуры нумеруются автоматически в программе 1С. Счета-фактуру подписывают руководитель и главный бухгалтер предприятия либо уполномоченное лицо, в соответствии с приказом руководителя. Полученные счета-фактуры хранят в архиве организации 4 года (п.п. 8 п. 1 ст. 23 НК РФ).

**Книга продаж.** Счета-фактуры, выписанные предприятием, регистрируются в книге продаж.

### Налог на имущество

Учреждение является плательщиком налога на имущество. Перечень объектов налогообложения определять в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ.

На учреждения распространяются льготы в соответствии с законодательством региона.

Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона. Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ.

Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. Налоговая база определяется налогоплательщиками самостоятельно. Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу предоставляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода в МИФНС РФ. Отчетными периодами являются I квартал, первое полугодие и девять месяцев.

В случае, если часть имущества не будет облагаться данным налогом (относиться к льготному либо использоваться в деятельности, облагаемой единым налогом на вмененный доход), ведение раздельного учета обеспечивается путем применения соответствующих субсчетов Рабочего плана счетов предприятия, а также регистров бухгалтерского учета в разрезе облагаемого и необлагаемого имущества.

### Транспортный налог

В налогооблагаемую базу включаются все транспортные средства, в том числе находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета, в соответствии с законодательством РФ.

Постановка на учет транспортных средств, сдача декларации и перечисление налога осуществляется по месту нахождения учреждения.

Отчетный период год. Авансовые платежи платятся ежеквартально.

### Земельный налог

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения по состоянию на 01 января года, являющегося налоговым периодом.

Кадастровая стоимость ежегодно подтверждается справкой о кадастровой стоимости.

Учреждением применяется налоговая ставка и налоговая льгота в размере, установленном нормативно-правовым актом поселения, на территории которого находится учреждение.

Уплата налога производится по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

По истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения земельного участка предоставляется налоговая декларация по налогу.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

И.В. Забродина



### Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

Председатель комиссии –Хамицевич Светлана Владимировна, учитель информатики

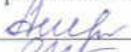





Члены комиссии:

- Геде Биргит Николаусовна, учитель химии;
- Белая Наталья Степановна, лаборант;
- Функ Ольга Павловна, заведующая библиотекой;
- Александрова Ольга Николаевна, учитель физики;
- бухгалтер по учету нефинансовых активов, Жаринова Н.И.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
- принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

С приложением ознакомлены:

 Александрова О.Н.  
 Хамицевич С. В.  
 Геде Б. Н.  
 Белая Н. С.  
 Функ О.П.  
 Жаринова Н.И.







### Состав инвентаризационной комиссии

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии	Учитель информатики	Хамицевич Светлана Владимировна
Члены комиссии	Учитель химии	Геде Биргит Николаусовна
	Учитель физики	Александрова Ольга Николаевна
	Заведующая библиотекой	Функ Ольга Павловна
	Бухгалтер	Жаринова Н.И.

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:  
проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с порядком и графиком проведения инвентаризаций;  
обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;  
правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации;

С приложением ознакомлены:

 Александрова О.Н.  
 Хамицевич С. В.  
 Геде Б. Н.  
 Белая Н. С.  
 Функ О.П.  
 Жаринова Н.И.



### Форма путевого листа

Место для штампа организации	<b>ПУТЕВОЙ ЛИСТ</b> <b>автобуса необщего пользования</b>	№ _____	(оригинал)	« _____ » _____ г.	(копия)	Типовая межотраслевая форма № 6 (списк) Утверждена Постановлением Госкомстата России от 28.11.97 № 78																																																																																
Организация _____ <small>(наименование, адрес, номер телефона)</small>	Марка автобуса _____	Государственный номерной знак _____	Водитель _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small>	Удостоверение № _____	Класс _____	Лицензионная карточка _____ <small>стандартная, ограниченная</small> <small>(использовать зачеркнуть)</small>																																																																																
Регистрационный номер № _____	Серия _____	№ _____	Коды _____	Форма по ОКУД _____	по ОКПО _____	Режим работы _____																																																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5">Работа водителя и автобуса</th> <th colspan="5">Задание водителю</th> </tr> <tr> <th>операция</th> <th>время по графику</th> <th>нулевой пробег</th> <th>показание спидометра</th> <th>время фактическое</th> <th>в часе распоряжение (наименование и адрес заказчика)</th> <th colspan="2">время, ч. макс</th> <th colspan="2">количество</th> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td></td> <td>прибытия</td> <td>убытия</td> <td>часов</td> <td>еизок</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>выезд из гаража</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>возвращение в гараж</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Работа водителя и автобуса					Задание водителю					операция	время по графику	нулевой пробег	показание спидометра	время фактическое	в часе распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время, ч. макс		количество			2	3	4	5		прибытия	убытия	часов	еизок	выезд из гаража					13	14	15	16	17	возвращение в гараж										<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="7">Движение горючего</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">торючее</th> <th rowspan="2">код марки</th> <th rowspan="2">выдача, л</th> <th colspan="2">остаток при</th> <th rowspan="2">сдача, л</th> <th rowspan="2">коэффициент изменения нормы</th> </tr> <tr> <th>выезде, л</th> <th>возврате, л</th> </tr> <tr> <td>марка</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>с</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Движение горючего							торючее	код марки	выдача, л	остаток при		сдача, л	коэффициент изменения нормы	выезде, л	возврате, л	марка	7	8	9	10	11	12	с						
Работа водителя и автобуса					Задание водителю																																																																																	
операция	время по графику	нулевой пробег	показание спидометра	время фактическое	в часе распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время, ч. макс		количество																																																																														
	2	3	4	5		прибытия	убытия	часов	еизок																																																																													
выезд из гаража					13	14	15	16	17																																																																													
возвращение в гараж																																																																																						
Движение горючего																																																																																						
торючее	код марки	выдача, л	остаток при		сдача, л	коэффициент изменения нормы																																																																																
			выезде, л	возврате, л																																																																																		
марка	7	8	9	10	11	12																																																																																
с																																																																																						
Водительское удостоверение проверил, задание выдал, выдать горючего _____ литров Диспетчер _____ <small>(подпись) (расшифровка подписи)</small>			Выезд разрешен. Механик _____ <small>(подпись) (расшифровка подписи)</small> Автобус принят. Водитель _____ <small>(подпись) (расшифровка подписи)</small> При возвращении автобус _____ Сдал водитель _____ <small>(подпись) (расшифровка подписи)</small> Принял механик _____ <small>(подпись) (расшифровка подписи)</small>																																																																																			
Место для штампа																																																																																						

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

№ п/п	Должность	ФИ О	Наименование документов	Примечание
1	Директор	Мусинова Ирина Юрьевна	Все документы	–
2	Заместитель директора по АХЧ	Гайдамака Павел Леонидович	Все документы	–

С приложением ознакомлены:

 Мусинова И.Ю.  
 Гайдамака П.Л.



Код	
0301007	
Форма по ОКУД	
по ОКПО	

наименование организации  
 структурное подразделение

Отчетный период	с	по

**ТАБЕЛЬ**  
 учета рабочего времени  
 и расчета оплаты труда

Номер документа	Дата составления

**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ**

буквенный	Кол	цифровой
Я	01	
Н	02	
РВ	03	
С	04	
ВМ	05	
К	06	
ПК	07	
ПМ	08	
ОТ	09	
ОД	10	
У	11	
УФ	12	
УД	13	
Р	14	
ОЖ	15	
Ю	16	
ОЗ	17	
ДБ	18	

буквенный	Кол	цифровой
Б	19	
Т	20	
ЛЧ	21	
ПВ	22	
Г	23	
ПР	24	
НС	25	
В	26	
ОВ	27	
НВ	28	
ЗБ	29	
Ш	30	
РП	31	
НП	32	
НП	33	
НО	34	
НВ	35	
ПЗ	36	

- Продолжительность работы в дневное время
- Продолжительность работы в ночное время
- Продолжительность работы в выходные и нерабочие, праздничные дни
- Продолжительность сверхурочной работы
- Продолжительность работы вахтовым методом
- Служебная командировка
- Повышение квалификации с отрывом от работы
- Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности
- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск
- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
- Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением
- Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы
- Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы
- Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с осуществлением новорожденным ребенка)
- Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
- Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя
- Отпуск без сохранения заработной платы в случае предусмотренных законодательством
- Ежедневный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы

- Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом «Т») с назначением пособия согласно законодательству
- Временная нетрудоспособность
- Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством
- Время вынужденного прогула в случае принудительного увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконным с восстановлением на прежней работе
- Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству
- Пропусы (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение рабочего времени)
- Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством
- Выходные дни (ежедневный отпуск) в нерабочие праздничные дни
- Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)
- Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)
- Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законом)
- Несвки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)
- Время простоя по вине работодателя
- Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника
- Время простоя по вине работника
- Отстранение от работы (недопускение к работе)
- Сокращение (сокращение) в соответствии с законодательством
- Отстранение от работы (недопускение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством
- Время приостановки работы в период отсутствия выплаты заработной платы











Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено подпилью  
и печатью 35 страниц  
Директор школы  
И.Ю. Мусинова

«10» 01 2018 г.

