

МБОУ «СОШ №86 г. Челябинска»

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
НА 2019 ГОД**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №86 г. Челябинска»,
МБОУ «СОШ №86 г. Челябинска»

Лицевой счет №2047306221Н
В Комитете финансов города Челябинска
ИНН 7452019641
КПП 745201001

454071, г. Челябинск,
ул. Котина, 22
Электронный адрес: shkola_86@mail.ru
тел./факс 772-28-11

ПРИКАЗ

от 31.12.2018 г.

№ 355-О

«Об утверждении Учетной политики
учреждения на 2019 год»

В целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета хозяйственных операций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику МБОУ «СОШ № 86 г. Челябинска» для целей бухгалтерского учета на 2019 год.
2. Установить, что данная учетная политика применяется учреждением с 01 января 2019 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками МБОУ «СОШ № 86 г. Челябинска», ответственными за ведение бухгалтерского учёта, подготовку первичных учетных документов, имеющими отношение к учетному процессу.
4. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Верховых М.В.

Директор

О.Г. Хейлик

Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета.

- Бюджетный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Приказ Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 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 Приказ 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".

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов».

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

1. Организация бухгалтерского учета.

1.1. Установить, что ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения (ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

1.2. Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения (п.14 Приказа 157н, ст.7 Закона № 402-ФЗ).

1.3. Установить, что бухгалтерский учет в учреждении ведется бухгалтерской службой (бухгалтерией), возглавляемой главным бухгалтером, который назначается на должность руководителем учреждения.

Установить, что штатная численность бухгалтерии учреждения определяется штатным расписанием.

В бухгалтерии созданы участки:

- участок по расчетам по заработной плате и начислениям;
- участок учета нефинансовых активов;
- участок учета финансовых активов;

- участок расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- участок учета санкционирования.

Работники перечисленных участков несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Обязанности по ведению кассовых операций возложить на ведущего бухгалтера МБОУ «СОШ № 86 г. Челябинска».

Установить, что штатная численность бухгалтерии учреждения определяется штатным расписанием.

Установить, что должностные инструкции главного бухгалтера, специалистов бухгалтерской службы утверждены руководителем учреждения.

1.4. Установить следующий порядок взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота (Приложение № 2 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»);

- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;

- к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении;

- первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота.

- предельный срок, до которого принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты 16 января года, следующего за отчетным;

- записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются лицом ответственным за ведение бухгалтерского учета по мере совершения операций либо по дате принятия к учету первичного документа и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа;

- по истечении каждого отчетного месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим бухгалтерским регистрам, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются;

- первичные учетные документы, поступившие в бухгалтерию, принимаются к бухгалтерскому учету в отчетном месяце (по счету, при отсутствии по счет-фактуре или акту);

- лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.9 Приказа 157н).

Вопросами размещения государственного (муниципального) заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд, вопросами регистрации заключенных учреждением договоров занимается контрактный управляющий, либо сотрудник контрактной службы (ведущий экономист, входящий в штат бухгалтерии).

1.5. Установить, что в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни).

Внутренний контроль первичных (учетных) документов осуществляется сплошным порядком (без пропусков, изъятий) в порядке самоконтроля, лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы.

1.6. Установить, что документирование результатов внутреннего контроля первичных учетных документов осуществляется путем визирования первичных документов лицами ответственными за проведение внутреннего контроля данного первичного документа.

1.7. Установить, что в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

- ошибки в оформлении – документ направляется на до оформление лицам ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы,

- мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его.

1.8. Установить, что в учреждении созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по инвентаризации имущества и обязательств;
- по внутреннему контролю.

Состав постоянно действующих комиссий, а также вопросы, входящие в их компетенцию, утвержден Приказом директора МБОУ «СОШ № 86 г. Челябинска». (Приложение № 3 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»).

1.9. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Применяемый Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

2.1. Рабочий план счетов разработан учреждением на основе Единого плана счетов, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и соответствующих Инструкций по их применению. С учетом права учреждения в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н, вводить дополнительные забалансовые счета и (или) аналитические коды синтетических счетов Единого плана счетов.

2.2. Номер **счета аналитического учета** Рабочего плана счетов состоит из 26-ти разрядов, где отражаются:

- в 1 - 4 разрядах – код вида функции, услуги (работы) учреждения (код раздела, подраздела классификации расходов бюджетов);

- в 5 - 14 разрядах – нули, если иное не предусмотрено настоящей учетной политикой;

- в 15 - 17 разрядах – код вида поступлений (доходов, иных поступлений, заимствований или код вида выбытий (по расходам, иным выплатам, по погашению заимствований) {подвид доходов, вид расходов или вид источников финансирования бюджетов бюджетной классификации РФ}.

- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности):

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;

- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- в 19 - 23 разрядах - синтетический код счета Единого плана счетов;
- в 24 – 26 разрядах - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

2.3. Некоторые номера счетов формируются в особом порядке. А именно:

- номера **счетов синтетического учета** Рабочего плана счетов - в 1 - 17 разрядах отражаются нули;
- номер счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов», 040110000 «Доходы текущего финансового года» в корреспонденции со счетом 021006000 «Расчеты с учредителем» - в 1 - 17 разрядах отражаются нули;
- номер счета 020110000 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства» - в 1 - 17 разрядах отражаются нули;
- номера счетов аналитического учета счета 040120270 «Расходы по операциям с активами» - в 5 - 17 разрядах отражаются нули;

2.4. По счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы» (за исключением счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути») при формировании остатков на начало текущего финансового года, обороты по счету в течение года в 5 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

2.5. На балансовых счетах Рабочего плана счетов факты хозяйственной жизни отражаются в учете по системе двойной записи - на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов.

2.6. На забалансовых счетах Рабочего плана счетов факты хозяйственной жизни отражаются по простой системе. То есть только по дебету или только по кредиту одного из забалансовых счетов, включенных в Рабочий план счетов, за исключением внутренних оборотов (операций по внутреннему перемещению), где дебет и кредит совпадают.

2.7. В бухгалтерском учете учреждения используются корреспонденции счетов бухгалтерского учета (бухгалтерские записи, проводки), утвержденные:

- Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

2.8. Кроме того, в бухгалтерском учете учреждения используются корреспонденции, доведенные в письмах, методических указаниях, методических рекомендациях и других аналогичных документах Минфином России, Казначейством России, финансовым органом (на счете которого Учреждению открыты лицевые счета), органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.9. Если в перечисленных выше документах отсутствуют корреспонденции в отношении факта хозяйственной жизни, свершившегося в соответствии с законодательством Российской Федерации, учреждение вправе определять их по согласованию с финансовым органом (на счете которого ему открыты лицевые счета) и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.10. Рабочий план счетов, содержащий применяемые учреждением счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета привести в Приложении № 4 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

3. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.

3.1. Установить, что событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели

место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событие после отчетной даты).

3.2. Установить, что событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. При отражении в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты исходить из требований рациональности.

Размер существенности определить как 5% от общего итога соответствующих данных за отчетный год (строк баланса и отчета о финансовых результатах).

3.3. Установить, что лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер.

3.4. Установить следующую классификацию событий после отчетной даты:

- корректирующие события после отчетной даты (события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату условия, в которых учреждение вело свою деятельность);

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

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период и др.

- некорректирующие события после отчетной даты (события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность):

- принятие решения о реорганизации учреждения;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

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

- действия органов государственной власти и др.

3.5. Установить предельный срок (дата) до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты - 16 января года, следующего за отчетным.

3.6. Установить следующий порядок отражения событий после отчетной даты в бухгалтерской отчетности.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

4. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

4.1. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения.

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

При определении рыночной стоимости использовать:

1) по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);

2) по объектам движимого имущества:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации (сети Интернет) и специальной литературе;

- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов Приложение №9 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

4.2. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на сумму дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

4.3. Установить, что объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их **справедливой стоимости**, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

4.4. Установить следующий метод оценки основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно при принятии их на забалансовый учет на счёт 21 - основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно принимать к учету на забалансовом счете по балансовой стоимости.

4.5. Установить следующие особенности учета на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению **на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение"** до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) **в оценке** балансовой стоимости с указанием справочно суммы начисленной амортизации.

5. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

5.1. Особенности проведения инвентаризации активов и обязательств привести в Приложении № 19 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

6. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

6.1. Установить способ обработки учетной информации автоматизированный.

Установить, что автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных документов и отражении операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета, с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8», за исключением начисления заработной платы осуществлять с использованием программы «FOXPRO» с последующим занесением в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронно-цифровой подписи (далее ЭЦП) в учреждении осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте www.bus.gov.ru;
- размещение информации о закупочной деятельности учреждения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru;
- система электронного документооборота в автоматизированной системе «АЦК-Финансы»;
- с Инспекцией Федеральной налоговой службы по Тракторозаводскому району г. Челябинска – передача отчетности по страховым взносам, отчетов по налогам;
- с Фондом социального страхования – передача отчетности по страховым взносам;
- с Управлением Пенсионного фонда России по Тракторозаводскому району г. Челябинска – передача отчетности, документов по назначению пенсии;
- с органами статистики – передача отчетности;
- с АКБ «ЧЕЛИНДБАНК» (публичное акционерное общество) – открытие счетов, передача реестров на зачисление сумм заработной платы;
- с ПАО «Челябинвестбанк» - передача данных о начисленных суммах в систему «Город» по платным образовательным услугам и получение данных об оплаченных суммах по платным образовательным услугам;

Поскольку в учреждении отсутствует техническая возможность формирования регистров бухгалтерского учета в электронном виде (с использованием ЭЦП), они формируются на бумажных носителях по окончании отчетного периода.

Первичные учетные документы составляются по мере осуществления хозяйственных операций.

6.2. Перечень учетных (бухгалтерских) регистров, периодичность вывода регистров на бумажные носители – привести в Приложении № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

6.3. Утвердить и применять в учреждении унифицированную форму первичного учета 0504421 Табель учета использования рабочего времени для учета фактических затрат рабочего времени административного и вспомогательного персонала. Для учета фактических затрат использования рабочего времени педагогического персонала

утвердить и применять дополненную в соответствии с производственной необходимостью форму 0504421 Приложение № 6 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

В своей повседневной деятельности руководствоваться «Методическими указаниями по применению форм первичных документов формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями», утвержденных приказом Минфина России от 30.03.2015г. №52н.

Установить способ заполнения Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421) – по отвлечениям (по неявкам).

Данные, ошибочно поданные на работников в основном табеле, подлежат корректировке в следующем месяце с помощью корректирующего табеля.

6.4. Регистры бухгалтерского учета хранятся в специально отведенных местах. должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. После перемещения регистров на специальное хранение не допускаются исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета.

Сроки хранения документации, образующейся в процессе деятельности учреждения, установить в соответствии с:

- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", утв. Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558;

- статьей 29 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

- ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации»,

- НК РФ часть 1.

6.5. График документооборота привести в Приложении № 2 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

6.6. Ответственность за организацию работ по ведению учета, хранения и выдачи трудовых книжек и исполнительных листов возложить на специалиста по кадрам.

6.7. Установить, что порядок подписания первичных учетных документов, доверенностей, счетов - фактур, кассовых документов, банковских документов и других финансовых документов возлагается на руководителя, заместители директора (право первой подписи) и главного бухгалтера, ведущего бухгалтера (право второй подписи).

Установить, что право подписания входящих первичных учетных документов (товарная накладная, акт выполненных работ, услуг, универсальный передаточный документ) имеют также заместители директора.

6.8. Установить, что учреждение применяет формы первичных (сводных) учетных документов для оформления фактов хозяйственной жизни:

- унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;

- неунифицированные формы первичных (сводных) учетных документов, разработанные учреждением самостоятельно Приложение № 6 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

6.9. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

- по счетам учета нефинансовых активов ежеквартально составлять Оборотную ведомость (ф. 0504035).

7. Порядок перевода документов на русский язык

7.1. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения с помощью справочника. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

7.2. В построчном переводе на русский язык переводчик может сохранить некоторые слова на иностранном языке, если они:

- являются зарегистрированным товарным знаком (ст. 6 Конвенции об охране промышленной собственности от 20 марта 1883 г.);
- или не имеют существенного значения для подтверждения произведенных расходов. Например, в авиабилете на иностранном языке могут быть сохранены термины (аббревиатуры), означающие условия применения тарифа, правила авиаперевозки, правила перевозки багажа и др.

7.3. Если несколько документов на иностранном языке составлены по унифицированной (типовой) форме (идентичны по количеству граф (строк), по их названию, по расшифровке показателей, по порядку заполнения и пр.), то построчный перевод на русский язык осуществляется следующим образом:

- в отношении постоянных показателей унифицированной (типовой) формы - достаточно однократного перевода на русский язык;
- изменяющиеся показатели первичного документа, составленного по унифицированной (типовой) форме, - переводятся по мере возникновения.

8. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

8.1. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

8.2. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля привести в Приложении № 7 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (или лицом уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

9. Дополнительная корреспонденция счетов бухгалтерского учета.

9.1. Привести в Приложении № 8 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» дополнительные корреспонденции счетов бухгалтерского учета, раскрывающие специфику деятельности учреждения.

10. Учет нефинансовых активов.

10.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в Приложении № 22.

10.2. Установить, что учет имущества учреждения производится с разделением на:

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

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного принимает КУИЗО и оформляет приказом.

За каждым однотипным фактом хозяйственной жизни закрепить первичный документ Приложение №10 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

10.3. Установить, что на объекты, балансовой стоимостью менее 10000,00 рублей не присваивать инвентарный номер (только порядковый). Установить следующий способ формирования инвентарного номера объекта основных средств балансовой стоимостью свыше 10000,00 рублей:

- 1 - код финансового обеспечения
- 2-4 – синтетический номер счета (100)
- 5-6 - аналитический номер счета (01-09)
- 7-10 – порядковый номер;

На объекты основных средств, приобретенные до **2018** года инвентарный номер оставить без изменения.

10.4. Нанесение инвентарных номеров производить:

- на объекты недвижимого имущества, движимого имущества - несмываемой краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки;
- на мягкий инвентарь - маркировке специальными штампами с несмываемой краской;
- декорации, реквизит, костюмы, головные уборы, костюмный реквизит - прикреплением жетона.

Присвоенный инвентарный номер не наносить на следующие объекты основных средств:

- флешкарты;

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

10.5. Установить, что на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов **ДОПУСКАЕТСЯ ОБЪЕДИНЯТЬ** объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

В состав объектов основных средств, которые допускается **ОБЪЕДИНЯТЬ** в один инвентарный объект включаются:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры.

Установить стоимостными критериями существенности для целей объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) и отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости критерии, установленные СГС "Основные средства" для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию.

На объекты основных средств, приобретенные до 2018 года порядок формирования оставить без изменения.

- локально-вычислительные сети (далее ЛВС) и принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты;
- пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий;
- в качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

10.6. Установить, что в отношении следующих групп основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный

изменение балансовой стоимости объекта основных средств **возможно** в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации), **замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части**, а также переоценки объектов основных средств.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных **пунктом 8** СГС "Основные средства" - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями **СГС "Основные средства"** о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств **(при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту).**

*К рассматриваемому случаю не относятся затраты на осуществление **текущего (капитального) ремонта** объектов основных средств, в результате которых не создаются объекты, признаваемые активами. Например, затраты по осуществлению ремонта помещения, в объеме работ по покраске, побелке, замене окон, дверей, ремонту оборудования иных аналогичных работ относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.*

Установить, что в отношении следующих групп основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный

в случае, когда при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации (в соответствии с правилами эксплуатации объектов), а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных **пунктом 8** СГС "Основные средства"), затраты на создание

таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличением стоимости учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

10.7. Установить разные методы начисления амортизации по группам объектам основных средств.

Группа основных средств	Метод начисления амортизации
недвижимое имущество учреждения	Метод уменьшаемого остатка
машины и оборудование	Линейный метод
инвентарь производственный и хозяйственный	
библиотечный фонд	

Установить, что при начислении амортизации методом уменьшаемого остатка применяется коэффициент 3.

10.8. Установить следующий порядок начисления амортизации на структурную часть объекта основных средств, составляющую совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств, единый инвентарный номер) - амортизация на структурную часть объекта основных средств НЕ НАЧИСЛЯЕТСЯ отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств).

10.9. Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета вести библиотекой учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077.

На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 40 000 руб. открывать отдельную Инвентарную карточку учета основных средств (ф. 0504031).

Каждому объекту библиотечного фонда присваивать регистрационный номер, который закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде. Нанесение регистрационного номера производится штрихкодированием. Регистрационные номера исключенных из библиотечного фонда объектов вновь принятым не присваиваются.

10.10. В Инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывать наименования объектов основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражать наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражать в соответствии с документами производителя, технической документацией.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражать полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) зданий дополнительно отражать сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными

линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

10.11. Ответственными за хранение технической документации основных средств назначить материально ответственных лица, за которыми закреплены основные средства.

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

10.12. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумму вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводить с кодов вида деятельности "2" и "5" на код вида деятельности "4", с использованием счета 304 06.

10.13. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществлять перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации с использованием счета 304 06.

10.14. Амортизацию основных средств начислять проводкой:

Дебет 0 401 20 271 Кредит 0 104 00 410

10.15. Установить порядок списания основных средств учреждения в соответствии с Решением Челябинской городской Думы от 28.06.2011 № 25/7 «Положение о порядке списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Челябинск»»:

- списания библиотечного фонда или методической литературы производить самостоятельно по согласованию с Комитетом по делам образования города Челябинска без технической экспертизы, с последующим уведомлением Комитета о стоимости списанного библиотечного фонда и способе их ликвидации;

- списание зеленых насаждений осуществлять в соответствии с Правилами охраны и содержания зеленых насаждений в городе Челябинске, утвержденными Решением Челябинской городской Думы;

- списание муниципального имущества первоначальной стоимостью менее 50000 рублей и не являющегося особо ценным движимым имуществом производить по согласованию с Комитетом по делам образования города Челябинска с обязательным заключением Специализированного предприятия, с последующим предоставлением информации по списанию в Комитет в течение 10 дней после списания имущества с бюджетного учета для внесения изменений в реестр муниципальной собственности города Челябинска;

- списание муниципального имущества первоначальной стоимостью свыше 50000 руб. производить на основании приказа КУИЗО с предоставлением акта технической экспертизы Специализированного предприятия и пакета документов.

10.16. Материальные запасы учитывать по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы):

"2" - приносящая доход деятельность,

"4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели.

При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумму вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводить с кодов вида деятельности "2", "5" на тот код вида деятельности, по которой указанные материальные запасы будут использоваться.

10.17. Установить следующий метод определения фактической стоимости материальных запасов при приобретении их в порядке централизованного снабжения.

В случае осуществления централизованных закупок материальных запасов, затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов учреждения или грузополучателей (включая страхование доставки), не включать в фактическую стоимость

приобретаемых материальных запасов, а относить на финансовый результат текущего финансового года.

10.18. Установить следующий метод оценки материальных запасов при их выбытии:

Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производить по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в текущем месяце на дату их выбытия (отпуска).

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

10.20. Установить, что объекты нефинансовых активов учитываются в бухгалтерском учете по правилам, действующим на дату приобретения активов.

Единицей бухгалтерского учета непроеизведенных активов является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроеизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Установить способ формирования инвентарного номера объекта непроеизведенных активов аналогично способу формирования инвентарного номера объекта основных средств.

Инвентарный номер, присвоенный объекту непроеизведенных активов, сохраняется за ним весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов непроеизведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

10.21. Установить, что ответственность за обеспечение сохранности материальных ценностей при их эксплуатации и движении несут материально-ответственные лица, назначенные приказом по учреждению из числа работников, с которыми заключаются договора о полной индивидуальной материальной ответственности по типовой форме к Постановлению Минтруда и социального развития РФ от 30.12.2002 № 85. Приложение № 11 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

10.22. Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право на получение доверенностей.

Приложение № 11 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета». Установить, что лицо, которому выдана доверенность на получение товарно-материальных ценностей, не позднее следующего дня после их получения, независимо от того, получены они по доверенности полностью или частями, должен представлять в бухгалтерию документы о выполнении поручений и сдаче на склад полученных товарно-материальных ценностей.

Установить, что доверенности, по которым товарно-материальные ценности не получены, должны быть возвращены в бухгалтерию на следующий день после истечения срока действия доверенности.

Установить срок действия доверенностей 10 дней со дня их получения.

Не производить выдачу новых доверенностей лицам, которые не отчитались об использовании доверенностей, по которым истек срок действия.

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

11.1. Установить, что счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» применяется для формирования стоимости изготавливаемой продукции, выполняемых работ, услуг, реализуемых в соответствии с законодательством РФ:

- в рамках государственного (муниципального) задания,
- за плату в рамках приносящей доход деятельности.

11.2. Установить, что по деятельности в рамках муниципального задания: затраты учреждения распределяются в рамках оказания услуг в соответствии с муниципальным заданием (код вида деятельности 4) и осуществляется в разрезе групп:

- прямые затраты - непосредственно относятся на себестоимость оказания муниципальной услуги – подлежат учету на счетах группы 109.61;

К прямым затратам относятся:

- заработная плата сотрудников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
- начисления на заработную плату сотрудников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
- учебные расходы;
- материальные расходы;
- затраты на коммунальные услуги – (50% теплоснабжение, 90%-энергоснабжение, 100%- водоснабжение и водоотведение)
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги

11.3. Затраты учреждения в рамках приносящей доход деятельности (код вида деятельности 2) и осуществляется в разрезе прямых затрат (по платным образовательным услугам)- непосредственно относятся на себестоимость оказания муниципальной услуги – подлежат учету на счетах группы 109.61; расходы с добровольных пожертвований отражаются сразу по дебету счета 2.401.20.000 «Расходы текущего финансового года»

11.4. Периодичность распределения прямых расходов на себестоимость устанавливается ежемесячно. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.61.000, относится в дебет счета 0.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

11.5. Не зависимо от источника финансового обеспечения (вида деятельности) в расчете себестоимости не участвуют следующие расходы:

- расходы на модернизацию и реконструкцию основных средств;
- налоговые платежи (налог на имущество, земельный налог, транспортный налог);
- административные штрафы (пени, неустойки);
- услуги по организации питания обучающихся;
- расходы на реализацию наказов избирателей;
- проведение специальной оценки условий труда в образовательных учреждениях (аттестация рабочих мест);
- приобретение средств индивидуальной защиты для работников на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;
- подготовка муниципальных лагерей дневного пребывания к летнему каникулярному периоду.

Расходы из указанного выше перечня отражаются по дебету счета 040120000 «Расходы текущего финансового года». Расходы целевого характера, финансируемые в рамках государственного (муниципального) задания и не формирующие норматив затрат на услугу, работу.

12. Дебиторская и кредиторская задолженность

12.1. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете привести в Приложении № 12 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

12.2. Порядок списания не востребовавшей кредиторской задолженности в бухгалтерском учете привести в Приложении № 13 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

13. Расчеты с учредителем

13.1. На счете 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» отражается показатель балансовой стоимости имущества учреждения, которым оно не отвечает по принятым обязательствам – то есть показатель балансовой стоимости особо ценного имущества (недвижимого и особо ценного движимого имущества), которым учреждение не вправе распоряжаться без согласования с собственником этого имущества.

13.2. Показатель стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым обязательствам, отраженный в структуре баланса учреждением изменяется (уменьшается - на сумму выбытия имущества; увеличивается - на сумму поступлений, переоценки имущества).

13.3. Показатель счета 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» корректируется на итоговую сумму изменения (увеличения и (или) уменьшения) стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым им обязательствам, с отражением следующих бухгалтерских записей¹:

– при увеличении показателя - по кредиту счета 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4.401.10.000 «Доходы от операций с активами»;

– при уменьшении показателя методом «красное сторно» - по кредиту счета 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4.401.10.000 «Доходы от операций с активами».

13.4. Периодичность корректировки показателя счета 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» - ежеквартально (или иная, установленная учредителем периодичность, но не реже одного раза в год). После корректировки учреждение направляет своему учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном учредителем.

14. Учет затрат по ремонту основных средств.

14.1. Затраты по ремонту основных средств включать в себестоимость услуг, работ.

15. Учет финансовых активов.

15.1. Лимит кассы рассчитывать самостоятельно и утверждать Приказом руководителя учреждения. Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе привести в Приложении 1 к Приказу «Об установлении лимита кассы».

¹

15.2. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег привести в Приложении № 14 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

15.3. Кассовую книгу вести автоматизированным способом.

15.4. Расчеты с подотчетными лицами осуществлять через зарплатные банковские карты работников.

Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами за предоставленные услуги осуществлять с применением бланков строгой отчетности ф. 10

15.5. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетными лицами привести в Приложение № 15 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

15.6. Закрепить, что перечень должностных лиц на выдачу денег в подотчет на хозяйственные нужды утверждается Приказом руководителя.

Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет на срок не более 10 дней. Выдача денежных средств производится подотчетным лицам, не имеющим задолженность по ранее выданным суммам. Отчетность по командировочным расходам должна быть представлена по истечении трех дней после прибытия сотрудника из командировки. Если сотрудник не отчитался за полученные суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из заработной платы.

15.7. Установить, что денежные средства в подотчет, выдаются по распоряжению руководителя учреждения (лица, его заменяющего), на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока на который он выдается.

15.8. При направлении работников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (Приложение № 16 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»). 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 соответствующим приказом).

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

16. Учет доходов

16.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение муниципального задания производить на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на сумму поступивших на лицевой счет денежных средств.

Первичный документ ведомость начислений за услугу.

16.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражать на дату последним днем отчетного периода (месяц, квартал, год) за который составлен Отчет о целевом использовании субсидии.

Доход по субсидии на иные цели начисляется на сумму кассовых расходов, принятых в Отчете учредителем.

Первичный документ Отчет о целевом использовании субсидии, бухгалтерская справка по форме 0504833.

16.3. Установить, что на счете 2 205 30 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг, работ» отражаются доходы:

- доходы от платных образовательных услуг учреждения (с согласия учредителя);
- иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенных законом и предусмотренных уставом учреждения.

16.4. Обеспечить раздельный аналитический учет по видам доходов на счете 2 401 10 130 в разрезе видов доходов (поступлений).

16.5. Отражение выручки от оказания платных дополнительных образовательных услуг оказываемых физическим (юридическим) лицам по договорам в бухгалтерском учете производить на основании документа о начислении платы за обучение ежемесячно в последний день месяца.

16.6. Отражать начисление безвозмездно полученных доходов в виде денежных средств на сумму поступления их на лицевой счет по дате выписки.

Начисление дохода отражается в бухгалтерском учете проводками

Дебет 2 205 81 000 Кредит 2 401 10 180

Отражать начисление безвозмездно полученных доходов в виде имущества (основные средства, материальные запасы) по договорам пожертвования (иным безвозмездным договорам) по дате акта-приема передачи имущества по оценочной стоимости полученного имущества на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенную на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

16.7. Операции, отражающие финансовый результат от операций по уменьшению (списанию) суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), при принятии решения об их уменьшении в соответствии с законодательством Российской Федерации (выпадающие доходы) относить на данную подстатью КОСГУ 174. Для отражения кассовых поступлений и выбытий данная подстатья не применяется.

17. Учет расходов на приобретение прав пользования программными продуктами и страхование имущества.

17.1. Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), а также услуги по страхованию имущества учреждения, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), согласно условиям договора, относить на расходы будущих периодов (0 401 50 226 "Расходы будущих периодов») с последующим равномерным ежемесячным списанием на расходы текущего финансового года в течение срока действия договора (0 401 20 226 «Расходы текущего финансового года»).

18. Особенности отражения в учете товаров, работ, услуг, полученных от поставщиков, в зависимости от результатов экспертизы при приемке товаров, работ, услуг

18.1. Установить порядок закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

18.2. Порядок проведения экспертизы при приемке товаров, работ, услуг установить Приказом руководителя учреждения.

18.3. При приемке материальных ценностей (в том числе основных средств) от сторонних организаций (учреждений) в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения (несоответствия) ассортимента принимаемых материальных

ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика), а также при отсутствии сопроводительных документов Комиссией учреждения составлять Акт приемки материалов (ф. 0504220). Акт о приемке материалов служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету материалов (материальных ценностей).

18.4. При приемке работ, услуг от сторонних организаций (учреждений) в случае выявления расхождений с условиями контрактов (договоров) оформлять акт, составленный комиссией учреждения при приемке.

18.5. В случае если в экспертном заключении указывается, что товары, услуги, работы не соответствуют требованиям контракта (договора) и невозможно их дальнейшее использование организовать учет следующим образом – полученные товарно-материальные ценности приходовать на забалансовый счет 02 "Материальные ценности, принятые на хранение", работы, услуги не отражать в учете. В сроки по контракту (договору) поставщику предъявляется требование и осуществляется возврат принятых на ответ хранение материальных ценностей.

19. Порядок формирования резервов предстоящих расходов

19.1. Для целей равномерного учета предстоящих расходов формировать резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время).

19.2. При создании резервов предстоящих расходов использовать разработанную учреждением методику оценки суммы резерва. Методика оценки сумм резерва и форма расчета сумм резерва приведена в Приложении № 17 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

19.3. Резервы предстоящих расходов рассчитывать и отражать в бухгалтерском учете раздельно по видам деятельности и по видам резервов. Резерв предстоящих расходов создавать на срок, не превышающий трех календарных лет.

19.4. В целях формирования оценочных обязательств по резервам предстоящих расходов отчисления в резерв производить на последнюю дату отчетного периода ежегодно.

20. Учет по счетам 5 раздела «Санкционирование»

20.1. Установить, что операции по санкционированию обязательств учреждения формируются с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств (денежных обязательств).

20.2. Установить перечень первичных документов, момент принятия обязательств, денежных обязательств в Приложении № 18 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

21. Учет на забалансовых счетах.

21.1. Все факты хозяйственной жизни с имуществом и обязательствами на забалансовых счетах отражаются в специальном Журнале по забалансовым счетам №98.

21.2. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах вести в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели.

21.3. Платежи за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) относить на финансовый результат в таком порядке: в соответствии с п. 66 Инструкции N 157н нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитывать на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

При этом платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) отражать в учете в соответствии с п. 18 «Учет расходов на приобретение прав пользования программными продуктами».

21.4. Установить, что к бланкам строгой отчетности относятся: бланки аттестатов.

Установить, что бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк – 1 руб (Приложение № 21 «Положение о хранении и списании бланков строгой отчетности»).

21.5. Для целей учета подарков и сувениров используется счет 07 «Награды, призы, подарки». Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

21.6. Для учета имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением используется счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

21.7. Для учета имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением используется счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

21.8. Установить для целей учета по счету 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" личным пользованием для выполнения служебных (должностных) обязанностей считать индивидуальное пользование спецодеждой, обувью.

На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитывать: в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

21.9. Для целей учета личного имущества работников использовать счет 51 «МЦ сотрудников на ответственном хранении» в разрезе ответственных лиц в условной оценке: один объект – 1 рубль.

**Список приложений к Приказу № 355-О от 31.12 2018 г.
«Об утверждении Учетной политики учреждения на 2019 год».**

- Приложение № 2 «График документооборота».
- Приложение № 3 «Состав постоянно действующей комиссий».
- Приложение № 4 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».
- Приложение № 5 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров».
- Приложение № 6 «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные формы документов».
- Приложение № 7 «Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».
- Приложение № 8 «Дополнительные корреспонденции счетов бухгалтерского учета».
- Приложение № 9 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов».
- Приложение № 10 «Первичный документ, закрепленный за каждым однотипным фактом хозяйственной жизни».
- Приложение № 11 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей».
- Приложение № 12 «Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете».
- Приложение № 13 «Порядок списания не востребовавшейся кредиторской задолженности в бухгалтерском учете».
- Приложение № 14 «Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке».
- Приложение № 15 «Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетными лицами»
- Приложение № 16 «Положение о служебных командировках»
- Приложение № 17 «Методика оценки сумм резерва и форма расчета сумм резерва предстоящих расходов».
- Приложение № 18 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
- Приложение № 19 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств».
- Приложение № 20 «Нормы расхода материалов на нужды учреждения».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №86 г. Челябинска»,
МБОУ «СОШ №86 г. Челябинска»

Лицевой счет №2047306221Н
В Комитете финансов города Челябинска
ИНН 7452019641
КПП 745201001

454071, г. Челябинск,
ул. Котина, 22
Электронный адрес: shkola_86@mail.ru
тел./факс 772-28-11

ПРИКАЗ

от 31.12.2018

№ 355/1-О

Об учетной политике для целей налогового учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить на 2019 год учетную политику Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 86 г. Челябинска» для целей налогового учета.

Установить, что положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками МБОУ «СОШ № 86 г. Челябинска», ответственными за ведение бухгалтерского и налогового учета, подготовку первичных документов.

Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера учреждения Верховых М.В.

Директор

О.Г. Хейлик

Учетная политика для целей налогового учета.

Нормативные документы, регламентирующие порядок ведения налогового учета.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) введенный федеральным законом от 05.08.2000 № 117-ФЗ.

Законы о налогах и сборах субъектов Российской Федерации, принятые в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

1.Организационно-технический раздел.

1.1.Установить, что налоговый учет в учреждении ведется:

- бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером;

1.2. Установить, что ведение налогового учета осуществляется с использованием программного обеспечения 1С:Предприятие. Передача налоговой отчетности осуществляется с использованием программного обеспечения «СБиС + Электронная отчетность».

1.3.Установить, что учреждение использует следующий вариант ведения налогового учета:

- на базе бухгалтерского учета;

При этом используются:

- регистры бухгалтерского учета.

Подтверждением данных налогового учета являются:

- расчет налоговой базы.

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

2.Налог на прибыль

2.1.Признание доходов и расходов производить

- по методу начислений;

2.2.К налогооблагаемым доходам учреждения относить:

- доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг, платных услуг сторонним организациям и населению.

Внереализационными доходами признавать доходы:

- в виде признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба;
- в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств (за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 18 пункта 1 статьи 251](#) Налогового Кодекса);
- в виде использованных не по целевому назначению имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, которые получены в рамках [благотворительной деятельности](#) (в том числе в виде благотворительной помощи, пожертвований), целевых поступлений, целевого финансирования, за исключением бюджетных средств.
- в виде стоимости излишков [материально-производственных запасов](#) и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации;

- другие доходы.

2.3. Признать амортизируемым имуществом, имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40000 руб., приобретенное в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемое для осуществления такой деятельности.

В отношении имущества стоимостью от 10000 рублей до 20000 рублей, приобретенного до 2008 г., продолжать начислять амортизацию в порядке, предусмотренном в период его приобретения.

В отношении имущества стоимостью от 20000 рублей до 40000 рублей, приобретенного до 2011 г., продолжать начислять амортизацию в порядке, предусмотренном в период его приобретения.

2.4. Имущество стоимостью менее 40000 руб. учитывать в числе материальных расходов и списывать на затраты в порядке предусмотренном для косвенных расходов (единовременно).

Если по результатам модернизации стоимость имущества превысит 40000 руб. и срок полезного использования будет выше 12 месяцев, то такое имущество признавать амортизируемым, определять по нему срок полезного использования, норму амортизации и размер амортизационных отчислений. Стоимость объекта, признанную в составе материальных расходов на момент ввода объекта в эксплуатацию, не восстанавливать. Начисление амортизации производить только на величину модернизации.

2.5. Утвердить для целей налогообложения прибыли линейный метод начисления амортизации.

2.6. По вновь приобретенным объектам основных средств амортизационную премию не применять.

2.7. По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норму амортизации определять

- с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников

2.8. В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения объектов основных средств:

- не увеличивать срок полезного использования после даты ввода в эксплуатацию.

2.9. По основным средствам, переданным в безвозмездное пользование, амортизацию не начислять начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошла указанная передача, и срок полезного использования не продлевать.

Аналогичный порядок применять по основным средствам, переведенным по решению руководства учреждения на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев, а также по основным средствам, находящимся по решению руководства учреждения на реконструкции и модернизации свыше 12 месяцев.

2.10. Расходы на ремонт основных средств признавать для целей налогообложения:

- в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат;

2.11. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов использовать метод оценки по средней стоимости.

2.12. Расходы в виде сумм штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) признавать

- в момент вступления в законную силу решения суда.

2.13. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков (ст. 324.1 НК РФ):
– создать.

2.14. Установить, что для целей налогообложения прибыли по оптовой, мелкооптовой и розничной торговле стоимость приобретения товаров формируется

- с учетом транспортных расходов по доставке покупных товаров до склада предприятия, при этом прямые расходы по торговым операциям в налоговом учете не формируются, стоимость товаров учитывается при их реализации в соответствии с пп. 3 п. 1 ст. 268 НК РФ.

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

- выявлены указанные ошибки (искажения).

3. Налог на имущество организаций

3.1. Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374, 375 главы 30 Налогового кодекса РФ.

3.2. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

согласно [статьи 372](#) Налогового кодекса РФ.

3.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные [статьей 383](#) Налогового кодекса РФ.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в приказ об учетной политике вносить только в двух случаях:

1) при изменении применяемых методов учета;

2) при изменении законодательства о налогах и сборах.

Основание: [статья 8](#) Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.