

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Челябинска»
454018 г. Челябинск ул. Двинская,7

ПРИКАЗ № 108
о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

г. Челябинск

23.12.20025г.

В целях приведения действующей учетной политики учреждения в соответствие с новыми правилами ведения бухгалтерского учета бюджетных учреждений, установленными федеральными стандартами «Единый план счетов», утвержденного приказом от 30.08.2024 № 121н и «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом от 20.09.2024 № 133н, Приказа Минфина России от 30.09.2024 N 144н "О внесении изменений в приложения N 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению", Приказа Минфина России от 14.02.2025 N 15н "О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н" приказываю внести изменения следующего содержания:

1. Учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 31.12.2019 № 107, изложить в следующей редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2026.
3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками учреждения, ответственными за ведение бухгалтерского и налогового учета, подготовку первичных документов.
5. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
6. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска» Т.А. Чубченко.

Директор



С.П. Важенин

Приложение №1
к Приказу №107 от 31.12.2019г
«Об учетной политике для целей
бухгалтерского учета»

Учетная политика МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №54 Г. ЧЕЛЯБИНСКА" (далее — учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);
- приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020

№ 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»).

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

1. Организация бухгалтерского учета.

1. Установить, что ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет руководитель учреждения (Основание: ст. 7 Закона № 402 ФЗ).

1.1. Установить, что бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на бумажном носителе **и** в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

1.2. Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

2. Бухгалтерский учет в организации ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенность реализации государственной учетной политики в учреждении, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

3. Учреждение размещает на своем сайте обобщенную информацию из учетной политики: основные положения, способы ведения учета и особенности, установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

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

5. Состав и соподчиненность, а также разделение полномочий и ответственности, структура, функции и задачи бухгалтерской службы устанавливаются главным бухгалтером, отражаются в должностной инструкции и утверждаются руководителем учреждения.

6. Установить, что в учреждении созданы постоянно действующие комиссии:

№1 Комиссия по поступлению и выбытию активов;

№2 Комиссия для проведения инвентаризации;

№3 Комиссия для приёмки работ, услуг.

Состав и полномочия постоянно действующих комиссий привести в Приложении

№ 2 к настоящей Учетной политике.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии поступлению и выбытию активов Приложение № 5 к настоящей Учетной политике.

7. Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств определен в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

8. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных учреждением самостоятельно и отраженных на балансовых счетах 401 18, 401 19, 401 28, 401 29, 304 86, 304 96, а также на забалансовых счетах детализируется путем открытия дополнительного субконто:

- 03.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;

- 03.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 03.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 03.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 03.5 - иные причины;

Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных по результатам внешнего (внутреннего) государственного (муниципального) финансового контроля и отраженных в балансовом учете с применением счетов 401 16, 401 17, 401 26, 401 27, 304 66, 304 76, а также на забалансовых счетах детализируется путем открытия дополнительного субконто:

- 07.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 07.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 07.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 07.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 07.5 - иные причины;

9. Учреждение применяет счета 303 14 "Расчеты по единому налоговому платежу" и 303 15 "Расчеты по единому страховому тарифу"

Учреждение отправляет в налоговый орган Уведомление о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения ЕНП, признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни, в установленные сроки.

После принятия Уведомления налоговым органом отражает в учете уменьшение задолженности по налогам, сборам, взносам :

- датой получения Уведомления налоговым органом ЕНП в счет уплаты соответствующих платежей.

Если зачет своевременно перечисленных платежей был произведен налоговым органом в очередном отчетном периоде, то данное событие отражается как существенное событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности.

Включение в состав расчетов по ЕНП переплаты, образовавшейся в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов, взносов в сторону уменьшения, например, на основании уточненной декларации, отражается бухгалтерской записью :

- Дебет X 303 14 831 Кредит X 303 XX 731;

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета и структура счета.

2.1. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в Рабочий план счетов.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета привести в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

2.2. В целях организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении применять следующие коды вида финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3- средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;

2.3. Установить следующее включение бюджетной классификации в структуру номера счета бухгалтерского учета:

- * - в 1–4 разрядах номера счета код раздела, код подраздела расходов бюджета.
- - в 5–14 разрядах счета – отраслевой код;

- - в 15–17 разрядах - коды выбытий, поступлений или заимствований (соответственно КВР, КВП, КИФ).
- *- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- - в 19–23 разрядах – пятизначный код синтетического счета в соответствии с Единым планом счетов.
- в 24 - 26 разрядах - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

3. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

3.1. 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.

Обменная 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.

В случае если объект основных средств предназначен для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, то он отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.2. При переоценке объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций бюджетной сферы путем безвозмездной передачи организациям, физическим лицам не являющимся организациям бюджетной сферы сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом: пересчет накопленной амортизации производится пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств, нематериальных активов таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости;

При принятии решения о продаже неиспользуемых основных средств (отчуждение не в пользу организаций бюджетной сферы) объекты основных средств предварительно в рамках инвентаризации признаются не активами, переводятся на за балансовый учет. Не активы (материальные ценности, учитываемые на забалансовом счете 02) оцениваются до справедливой стоимости, по которой приходяются на балансовый счет 105 «Материальные запасы» для последующей продажи.

3.3. Установить, что оценка объектов учета аренды осуществляется на дату подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования;

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).

При этом в рамках операционной аренды на льготных условиях справедливая стоимость арендных платежей определяется передающей стороной (арендодателем).

В случае если при признании объекта учета аренды на льготных условиях данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю, с последующим пересмотром его

балансовой стоимости, когда данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива будут доступны.

3.3.1. Оценку нефинансовых активов производить по текущей оценочной стоимости в случаях:

- принятия к учету непроизведённых активов, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот,
- получение нефинансовых активов по договорам дарения, пожертвования;
- выявление при инвентаризации неучтенных объектов нефинансовых активов,
- оприходование материальных запасов, в результате разборки, утилизации, ликвидации основных средств или иного имущества;
- определение размера ущерба (дебиторской задолженности по возмещению ущерба), причиненного недостачами, хищениями.

Под текущей оценочной стоимостью понимать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету. Определять текущую рыночную стоимость в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на этот или аналогичный вид имущества.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случае невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов. По объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации-оценщика(оценщика).

В учреждении применять разные способы определения рыночной цены:

1. по новым объектам нефинансовых активов;
2. по бывшим в эксплуатации объектам нефинансовых активов.

При определении текущей оценочной стоимости использовать:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные от торгующих организаций в форме прайс-листов, счетов;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов. В случае невозможности определения текущей оценочной стоимости движимого имущества стоимость имущества определяется самостоятельно решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.4. Установить следующий метод оценки основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно при принятии их на забалансовый учет:

- основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно принимать к учету на забалансовом счете 21«Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.5. Установить следующий метод оценки материальных запасов, приобретенных за плату.

Материальные запасы, приобретенные за плату учитывать по фактической стоимости, которая включает в себя:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе – расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются

пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

3.6. 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).

3.7. В связи с отсутствием, законодательной нормативной базы списания материальных запасов, в целях усиления контроля за расходом отдельных видов материальных запасов (строительные, ГСМ, моющих, чистящих и т.п. средств, а также питьевой бутилированной воды) применять нормы списания, закрепленные в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

3.7.1. Для списания материальных запасов для организации государственной итоговой аттестации (-далее-ГИА) учреждение руководствуется приказом руководителя учреждения на каждый конкретный случай проведения ГИА.

3.7.2. В учреждении организовано ведение путевых листов:

- на бумажных носителях;

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

- [Журнала](#) учета путевых листов.

Ответственный - механик.

3.8. Установить, что приобретение бутилированной питьевой воды учреждением в целях выполнения возложенных на него функций по обеспечению питанием подлежат отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете на счете 0 105 32 000 подлежит отражению по подстатье 342 "Увеличение стоимости продуктов питания" классификации операций сектора государственного управления.

3.9. Расходы на приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, иных материальных ценностей, приобретенных для целей награждения (дарения), бланков строгой отчетности относятся на подстатью КОСГУ 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Материальные ценности в виде бланков строгой отчетности, ценных подарков (сувенирной продукции), призов, кубков, медалей, приобретенные (созданные) для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения и находящиеся в местах хранения (складах) у субъекта учета, подлежат отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете на счете 0 105 36 349.

3.10. С момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности сотруднику учреждения, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

Приобретение бланков строгой отчетности

0 105 36 349

0 302 34 73x

Забалансовый счет [03](#)

0 208 34 349

Выдачи бланков строгой отчетности	0 109 х0 272	0 105 36 449
(уничтожение испорченных бланков)	0 401 20 272	Забалансовый счет 03

Установить, что к бланкам строгой отчетности относятся:

- документы, которые, содержат обязательные реквизиты (наименование, серию и номер и т.д.)
- документы к учету и хранению, которых предъявляются определенные требования.

Конкретный перечень бланков строгой отчетности устанавливается Приложением № 14 к настоящей Учетной политике.

3.11. С момента выдачи с мест хранения (со склада) материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции), призов, кубков, медалей сотруднику учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручения ценных подарков, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки, ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения). По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, ответственными лицами за вручение подарков составляется ведомость выдачи призов, оформленная с учетом п.3 Приложения № 2 к настоящей Учетной политике.

Содержание операции	Дебет	Кредит
Приобретение ценных подарков	0 106 34 349	0 302 34 73х
(сувенирной продукции), призов, кубков,	0 105 36 349	0 106 34 349
медалей, предназначенных для вручения	Забалансовый счет 07	

Вручение ценных подарков (сувенирной	0 109 х0 272	0 105 36 449
продукции), призов, кубков, медалей	0 401 20 272	Забалансовый счет 07

В случае если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий, не предусматривает хранение (на складе) приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков в бухгалтерском бюджетном учете по факту одновременного представления сотрудником учреждения ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также вручение ценных подарков, документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07«Награды, призы, кубки, ценные подарки, сувениры» не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров)).

3.12. При передаче в аренду или безвозмездное пользование части объекта (части здания), стоимость переданного помещения определяется пропорционально занимаемой площади.

В случае сдачи имущества во временное (почасовое пользование) стоимость переданного имущества не определяется и на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" и 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" не отражается.

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

4. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни.

4.1. Факты хозяйственной жизни, производимые учреждением, отражаются в бюджетном учете на основании первичных учетных документов.

4.2. Перечень, первичных документов, а также применяемые правила заполнения учетных документов, объем и сроки их предоставления ответственными лицами в бухгалтерию учреждения по фактам хозяйственной жизни устанавливается главным бухгалтером путем принятия внутренних распорядительных документов Приложение № 4 к настоящей Учетной политике.

4.3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

4.4. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами (по лицевым счетам, открытым органом казначейства (финансовым органом), по кассе, а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие и (или) изменяющие финансовые обязательства учреждения подписываются руководителем и главным бухгалтером, или уполномоченными на то лицами, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени учреждения.

4.5. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

4.6. Документы бухгалтерского учета формируются отдельно по коду вида финансового обеспечения: - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели.

- 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
- 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 первый рабочий день 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;
- лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.
- 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).
- документирование результатов внутреннего контроля первичных учетных документов осуществляется:
в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются ошибки в оформлении, документ направляется на до оформление лицам ответственным за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшим эти документы.
- мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование.

4.7. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенном в Приложение № 6 к настоящей Учетной политике.

4.8. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 23 к настоящей Учетной политике.

(Основание: пп.6, 7 .2. ст.9 Федерального закона №402-ФЗ)

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

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении в Приложение № 20 к настоящей Учетной политике.

6. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

6.1. Инвентаризацию имущества и финансовых обязательств в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета проводить перед составлением годовой отчетности на 1 ноября и 31 декабря. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведен в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

6.2. Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) определяются приказом руководителя учреждения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

6.3. 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.

7. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

7.1. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно приведенным в Приложении 26 «Неунифицированные формы первичных учетных документов».

7.2. Порядок формирования регистров бюджетного учета, первичных документов и реализацию требований по ведению кассовых операций – привести в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

7.3. Первичные и сводные учетные документы составляются (принимаются к учету) на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

7.3.1. Установить, что Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в учреждение в месяце, следующем за отчетным:

- за 3 (три) и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;
- менее 3 (трех) рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие в учреждение в году, следующем за отчетным:

- за 3 (три) и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;
- менее 3 (трех) рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

7.4. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в Графике документооборота, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7.5. Порядок хранения документации и организации архива в бумажном виде привести в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. После передачи регистров на 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,

- п.22 Приказа Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

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

7.7. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С бухгалтерия 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Зарплата и кадры».

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1-С Бухгалтерия государственного учреждения».

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности в Программном комплексе «СВОД-СМАРТ»

Обмен финансовыми и прочими документами с муниципальным органом Комитетом финансов

г. Челябинска осуществляется в системе удаленного финансового документооборота БФТ «АЦК-Финансы».

7.8. Установить, что Акт сверки расчетов взаимных расчетов применяется для отражения результатов сверки расчетов с должником (кредитором) в целях:

- фиксации задолженности, подлежащей инвентаризации в случаях, установленных Порядком проведения инвентаризации на дату инвентаризации,
- фиксации задолженности при предъявлении исковых требований, урегулировании задолженности по договору (соглашению),
- фиксации задолженности если такое требование установлено актами органов власти;
- фиксации задолженности с контрагентами по документам-основаниям на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, с контрагентами по начисленным доходам если такое требование установлено заключенным договором (контрактом).

Акт сверки расчетов взаимных расчетов не составляется:

- для сверки расчетов по счету 030100000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам";
- для сверки расчетов с работниками (сотрудниками) учреждения по расчетам учтенными на счетах 030211000 "Расчеты по заработной плате", 020610000 "Расчеты по заработной плате", 030402000 «Расчеты с депонентами», 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда», 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами";
- для сверки расчетов с нерезидентами, учтенными на счетах 020500000 "Расчеты по доходам", 020600000 "Расчеты по выданным авансам", 020700000 "Расчеты по кредитам, займам (ссудам)", 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам";
- для сверки расчетов по счетам 020400000 "Финансовые вложения", 021500000 "Вложения в финансовые активы";
- для сверки расчетов с физическими лицами, учтенных на счетах 020500000 "Расчеты по доходам";
- для сверки расчетов по межбюджетным трансфертам, субсидиям, субвенциям".

Акт сверки взаимных расчетов формируется:

- на дату проведения инвентаризации с дебиторами (кредиторами), установленную учреждением в учетной политике (в порядке проведения инвентаризации) в отношении дебиторов (кредиторов), по которым имеются ненулевые остатки на дату проведения инвентаризации в случае проведения инвентаризации методом подтверждения,
- на дату исполнения сторонами обязательств по договору (соглашению), если такое требование установлено заключенным договором (соглашением),
- в иных случаях (по решению субъекта учета, по решению вышестоящего органа власти, при наличии соответствующего запроса).

Акт сверки взаимных расчетов формируется по данным бухгалтерского учёта, в случае ведения аналитического учета в разрезе контрагентов в бухгалтерской программе.

В случае ведения бухгалтерского учета по группам контрагентов Акт сверки взаимных расчетов формируется по данным персонифицированного управленческого учета.

7.8.1. Учреждение применяет года электронные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, обязательные к применению по приказу Минфина России от 28.06.2022 N 100н.

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся на сервере в течении срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного периода, в котором (за который) они составлены.

По требованию контролирующих ведомств первичные документы предоставляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем.

8. Учет нефинансовых активов.

8.1.1. Для организации бюджетного учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств и нематериальных активов каждому инвентарному объекту при принятии их к бюджетному учету должен присваиваться соответствующий инвентарный номер.

8.1.2. Когда инвентарный объект имеет несколько частей, имеющих разный срок полезного использования и упитывающихся как отдельные инвентарные объекты, каждой части присваивается отдельный инвентарный номер. Если по объекту, состоящему из нескольких частей, установлен общий для объектов срок полезного использования, указанный объект числится за одним инвентарным номером.

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:

мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения)

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.

8.1.3. Инвентарный номер, присвоенный инвентарному объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

8.1.4. Инвентарные номера выбывших инвентарных объектов основных средств нельзя присваивать вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам в течение пяти лет по окончании года выбытия.

8.1.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации, который состоит из одиннадцати знаков.

8.1.6. Инвентарные номера не присваиваются:

- объектам, условия, эксплуатации которых не позволяют наносить на них инвентарный номер.

8.1.7. Арендованные объекты могут, учитываются по инвентарным номерам арендодателя.

8.2. Структура инвентарного номера

1-й знак- код вида финансового обеспечения (деятельности) (соответствует 18-му разряду синтетического счета: «2 приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);, «4» -«субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания»;

5 – «субсидии на иные цели»;

со 2-го по 4-ый знак- код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета (соответствует 19-21 разряду синтетического счета);

с 5-ого по 6-ой знак - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета; (соответствует 22-23му разряду синтетического счета

7-11-й знаки – порядковый номер (00001-99999).

8.3. Порядок нанесения уникального инвентарного порядкового номера на объект:

8.3.1. Порядок, нанесения уникального инвентарного порядкового номера на объект: специальной краской.

8.4. Привести перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

8.5. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенных в 1-9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, -по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу- исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 №1072.

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств или по решению комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов;

8.6. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

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

В Инвентарной карточке объекта дополнительно отражается срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта – срок действия гарантии по ремонту.

8.9. В качестве единых функционирующих систем учреждение классифицирует следующие системы:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация; пожарно-охранная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- система вызова служб охраны «тревожная кнопка»;
- система контроля доступа в помещении («турникент»);
- система селекторной связи;
- система контроля за протечками;
- система учета теплоснабжения;
- система учета водоснабжения и водоотведения;
- антиобледенительная система кровли и водостоков;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения)и между собой соединяются кабельными линиями, или линиями оптоволоконной связи, или по радиочастотным каналам.

8.9.1. Единые функционирующие системы (далее-ЕФС):

- учреждение не рассматривает как отдельные объекты основных средств;
- учреждение рассматривает для целей учета как части соответствующих зданий (сооружений).

8.9.2. Расходы на установку ЕФС (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) учреждение не относит на увеличение стоимости каких-либо основных средств, учреждение не признает в учете новые объекты основных средств.

8.9.3. Учреждение признает (принимает к учету) ЕФС в Инвентарной карточке соответствующего здания (сооружения), находящегося на балансе, или в аренде или в безвозмездном пользовании (в разделе «индивидуальные характеристики») с указанием даты ввода в эксплуатацию соответствующей системы и конкретных номеров помещений, оборудованных системой».

8.9.4. Пользуясь правом самостоятельно определять случаи, когда структурные части основных средств будут классифицированы как самостоятельные основные средства, представленным учреждению согласно пункту 10 СГС «Основные средства», согласно настоящей учетной политики учреждение рассматривает следующие виды конечных устройств единых функционирующих систем как самостоятельные основные средства:

- управляющие блоки системы пожарной сигнализации;
- устройства отображения информации в составе системы видеонаблюдения, устройства хранения информации в составе систем видеонаблюдения, видеокамеры в составе систем видеонаблюдения;
- концентраторы в составе систем локальной вычислительной сети;
- источники бесперебойного питания в составе ЕФС, если они не входят в состав иных структурных частей систем ЕФС, которые в соответствии с настоящей учетной политикой классифицированы как самостоятельные основные средства.

8.9.5. Первоначальная стоимость окончанных устройств ЕФС для их признания в учете как самостоятельных объектов основных средств состоит:

- из закупочной цены соответствующих единиц оборудования согласно калькуляции (сметы) стоимости работ по документации подрядчика;
- стоимости работ по монтажу соответствующих единиц оборудования обособленно указанной согласно документам подрядчика;
- стоимости работ по монтажу соответствующих единиц оборудования, определяемой расчетным путем распределения общей стоимости монтажных работ на все оборудование пропорционально его стоимости.

8.9.6. В силу отсутствия определения и понятия «аппараты и приборы» решение принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

8.7. Стоимость ремонтных работ, проводимых в отношении объектов нефинансовых активов, не отражается на их балансовой (первоначальной) стоимости. Результаты работ (включая замену элементов в сложном объекте основных средств) отражать в инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях без отражения на счетах бухгалтерского учета. Информация о работах по достройке, дооборудованию, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), реконструкции с элементами реставрации, технического перевооружения также отражается в инвентарной карточке объекта.

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

8.12. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта-компьютер.

8.9. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, 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.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

8.10. Если после признания объекта основных средств (формирования первоначальной стоимости объекта основных средств) в его балансовую стоимость включаются затраты на

замену части объекта, то остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств должна быть отнесена на финансовый результат текущего периода (списана с бухгалтерского учета) вне зависимости от того, амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет. В случае, когда определить остаточную стоимость замененной части объекта основных средств не представляется возможным, величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточной стоимости замененной (выбывшей) части объекта основных средств может быть эквивалентна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент их признания.

8.11. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств. В этом случае учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) с учетом накопленной амортизации.

8.12. Учитывать в составе основных средств, используемые для озеленения искусственные многолетние насаждения, при достижении ими эксплуатационного возраста и учитывать в составе движимого имущества на счете 0 101 x8 000 «Прочие основные средства».

(письмо Минфина России от 11.01.2017 №03-05-05-01/314)

Определить эксплуатационный возраст для деревьев (кустарников):

Деревья- 15 лет;

Кустарники- 8 лет.

8.13. До периода достижения деревьями (кустарниками) эксплуатационного возраста или периода плодоношения (в отношении плодоносящих насаждений), учитывать их в составе материальных запасов, как саженцы, не достигшие эксплуатационного возраста.

8.13.1. При достижении эксплуатационного возраста или периода плодоношения (в отношении плодоносящих насаждений) их переводят в категорию основных средств. (СГС-«Основные средства»).

8.13.2. Многолетние насаждения и иные объекты растительного происхождения (деревья и другие многолетние сельскохозяйственные культуры, например, фруктовые сады, виноградники, другие плантации), неоднократно дающие продукцию, чей естественный рост и восстановление находятся под непосредственным контролем субъекта учета, учитываются в составе группы «Биологические ресурсы» на счете 0 101 x7 000).

8.13.3. Если стоимость многолетних (зеленых) насаждений не превысила 10 000 руб., они списываются в момент ввода в эксплуатацию, с одновременным отражением на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», если стоимость от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно, то начисление амортизации по ним производится единовременно в размере 100% при введении в эксплуатацию.

Если стоимость многолетних (зеленых) насаждений составила свыше 100 000 руб., то их амортизация начисляется ежемесячно.

8.13.4. Амортизация на нефинансовые активы начисляется в первый день месяца.

Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно линейным способом исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

При передаче основных средств, по которым продолжает начисляться амортизация, амортизация за месяц, в котором производится передача объектов, производится датой оформления Акта о приеме-передачи.

Амортизация начисляется на основании:

- Ведомости начисления амортизации.

8.14. Учет непроизведённых активов:

При получении земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе расположенных под объектами недвижимости (по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории РФ))	Дебет 4 103 11 330 Кредит 4 401 10 195
При принятии к учету согласно акту о результатах инвентаризации объектов непроизведенных активов, выявленных при инвентаризации (по оценочной стоимости на дату их принятия)	Дебет 0 103 00 000 Кредит 0 401 10 199
Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухучету, в связи с изменением их кадастровой стоимости	Дебет 0 103 11 000 Кредит 0 401 10 199
При передаче объекта непроизведенных активов органу власти, государственному (муниципальному) учреждению, в том числе при прекращении права постоянного (бессрочного) пользования	Дебет 0 401 20 281 Кредит 0 103 00 000
При передаче иным правообладателям, за исключением органов государственной (муниципальной) власти	Дебет 0 401 20 280 (0 401 20 250) Кредит 0 103 00 000

8.15. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на срок более трех месяцев с возможностью возобновления использования.

Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, которым устанавливаются конкретный срок консервации и проводимые мероприятия.

После осуществления предусмотренных приказом мероприятий Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения оформляет Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств, утверждаемого руководителем учреждения. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации.

Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств вносится в [Инвентарную карточку](#) объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

8.16. Списание прав на нематериальные активы с определенным сроком полезного использования производится по результатам инвентаризации после признания их не активами в случаях:

- истечения срока действия прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;

- до истечения срока действия прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив если актив, перестал приносить экономические выгоды или полезный потенциал от его использования.

Списание прав на нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования производится по результатам инвентаризации после признания прав на нематериальные активы не активами в случае если актив, перестал приносить экономические выгоды или полезный потенциал от его использования.

8.17. Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) для списания израсходованных материальных запасов на нужды учреждения формируется по каждому документу основания.

8.18. Списание бланков строгой отчетности, денежных документов в случае утраты потребительских свойств (испорченные бланки, отмененные бланки) осуществляется по результатам инвентаризации.

Сроки, периодичность, особенности инвентаризации бланков строгой отчетности, денежных документов в случае утраты потребительских свойств закрепляются в порядке проведения инвентаризации.

В случае выявления испорченных бланков, отмененных бланков к разделу 3 «Результаты выявленных качественных характеристик» Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) формируется приложение «Раскрытие характеристик объектов, учитываемых на счетах учета бланков строгой отчетности и денежных документов» в редакции изменений, внесенных Приказом Минфина России от 30.09.2024 N 144н в форму Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

9. Материальные запасы

9. Учреждение учитывает материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

9.1. «Лекарственные препараты и медицинские материалы» – медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, **иные** лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях.

9.2. «Продукты питания» – продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание **и т.д.**

9.3. «Горюче-смазочные материалы» – все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

9.4. «Строительные материалы» - все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

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

9.5. «Мягкий инвентарь»:

- ☐ белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- ☐ постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- ☐ одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);

- ☐ обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- ☐ спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- ☐ шторы, портьеры и их элементы.

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

9.6. «Прочие материальные запасы»:

- ☐ посадочный, семенной материал для собственных нужд;
- ☐ реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности, подопытные животные и прочие материалы для учебных целей и научно-исследовательских работ, драгоценные и другие металлы для протезирования, а также инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;
- ☐ хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- ☐ посуда;
- ☐ возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожня), так и находящаяся с материальными ценностями;
- ☐ корма и фураж (сено, овес и другие виды кормов и фуража для животных), семена, удобрения;
- ☐ книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности), выданной ответственными лицами в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад;
- ☐ запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- ☐ материалы специального назначения;
- ☐ иные материальные запасы.

9.7. Учреждение применяет следующую детализацию КОСГУ в 24-26 разрядах номеров счетов для учета поступления и выбытия материальных запасов:

- ☐
- ☐ 341 "Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях";
- ☐ 342 "Увеличение стоимости продуктов питания";
- ☐ 343 "Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов";
- ☐ 344 "Увеличение стоимости строительных материалов";
- ☐ 345 "Увеличение стоимости мягкого инвентаря";
- ☐ 346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов";
- ☐ 347 "Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений";
- ☐ 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

- ☐ 441 "Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях";
- ☐ 442 "Уменьшение стоимости продуктов питания";
- ☐ 443 "Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов";
- ☐ 444 "Уменьшение стоимости строительных материалов";
- ☐ 445 "Уменьшение стоимости мягкого инвентаря";
- ☐ 446 "Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов)";
- ☐ 447 "Уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений";
- ☐ 449 "Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется на накладной (ф. 0510450) подотчетному лицу эта накладная является основанием для списания материальных запасов, подотчетное лицо выдает на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

- ☐ Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).
- ☐ 5.10.3. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Накладной (ф. 0510450). После выдачи со склада запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».
- ☐ Факт вручения подарков оформляет ответственный сотрудник в акте, форма которого утверждена в приложении к учетной политике учреждения.

9. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, оказание услуг

9.1. Установить, что по деятельности в рамках государственного (муниципального) задания:

- на счете 4 109 60 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» отражаются затраты, связанные с выполнением государственных (муниципальных) работ, услуг,

- на счете 4 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» отражать:

а) расходы на уплату налогов в качестве налогообложения, по которым признается имущество учреждения,

б) затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов;

в) прочие расходы, не связанные с выполнением государственного (муниципального) задания.

Установить следующие особенности отражения расходов за декабрь месяц:

Обязательства учреждения по расходам за декабрь месяц отчётного года по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов отражаются в учете учреждения путем формирования соответствующего резерва на счете 40160 "Резервы предстоящих расходов".

Методика оценки сумм резерва и форма расчета сумм резерва приведена в Приложении № Приложение № 19 к настоящей Учетной политике.

Первичные учетные документы по расходам за декабрь отчётного года поступившие в учреждение в январе года следующего за отчётным и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов до момента представления годовой отчётности

– 31 декабря отчётного года для целей формирования финансового результата.

2) при поступлении документов после представления годовой отчётности по дате поступления в бухгалтерию (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка прошлых лет.

9.2. Установить следующие особенности признания обязательства по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы РФ (налога на имущество организаций, земельного налога, иных налогов):

- признание обязательства по налоговым платежам осуществляется на основании налогового расчета по авансовым платежам по налогам, расчетам, произведенным до формирования декларации (Справки-расчета), признаваемого первичным учетным документом по начисленным налоговым платежам.

При этом обязательство принимается к учету в финансовом году, в котором сформирована Справка-расчет, с отражением на соответствующих счетах раздела "Санкционирование" принятия указанного обязательства за счет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств):

➤ очередного финансового года - в части обязательств, подлежащих исполнению в очередном финансовом году;

➤ текущего финансового года - в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году;

9.3. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением).

Расходы, связанные с организацией платных образовательных услуг, организацией горячего питания учитывать на счете 0 109 61 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

9.4. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете (0109 60 000):

- расходы, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели, пожертвования и гранты;

- расходы за счет чистой прибыли;

- расходы прошлых лет;

- расходы по имуществу, сданному в аренду;

- расходы, возмещаемые третьими лицами.

- расходы за счет компенсации коммунальных услуг.

- суммы дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством РФ нереальной к взысканию.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 0 401 20 000.

Аналитический учет по счету 2 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" в рамках приносящей доход деятельности при наличии двух и более услуг, работ, вести в разрезе видов работ, услуг.

9.5. При изготовлении (выполнении, оказании) одного (единственного) вида готовой продукции (работ, услуг) все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции (выполнением работ, оказанием услуг), относить к прямым затратам.

10. Учет финансовых активов.

10.1. Лимит остатка кассы рассчитывается учреждением самостоятельно и утверждается приказом руководителя учреждения на каждый год. Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе приведен в Приложении № 15 к настоящей Учетной политике.

10.2. Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче наличных (безналичных) денежных средств под отчет, составлении и предоставлении отчетов подотчетными лицами, приведенными в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

10.3. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства в подотчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении № 22 к настоящей Учетной политике.

10.4. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег приведены в Приложении № 16 к настоящей Учетной политике.

10.5. Перечень должностных лиц, имеющих право получения доверенностей, привести в Приложение №12 к настоящей Учетной политике.

11. Учет доходов.

11.1. Установить, что признание доходов осуществляется по методу начисления.

Доходы от платных услуг признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов текущего периода на дату возникновения права на их получение на основании договора с потребителем услуг по следующим видам платных услуг:

- организация горячего питания;
- платные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам.

Начисление дохода от оказания услуг за питание в бухгалтерском учете отражать в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833)

11.2. Организация питания воспитанников и обучающихся образовательного учреждения является услугой в рамках исполнения государственного (муниципального) задания, поэтому готовые блюда считать продуктами собственного изготовления и учитывать на счете 0 105 32 000 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения» без использования счета 010537000 «Готовая продукция».

11.3. Учреждение не осуществляет розничную торговлю покупными товарами и не ведет учет операций по счету 10539 "Наценка на товары".

11.4. Начисление налогов, объектом налогообложения для которых являются доходы (прибыль) учреждения, начисление НДС по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг, облагаемых НДС, начисление налога на прибыль организаций, исчисленного по результатам налогового (отчетного) периода, подлежащего уплате в бюджет отражать по статье классификации операций сектора государственного управления 189 «Иные доходы».

11.5. Доходы от арендной платы отражать на основании договора, бухгалтерской справки (ф. 0504833).

11.6. Начисление дохода текущего года по субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания отражается ежеквартально на основании Отчета о выполнении муниципального государственного (муниципального) задания по дебету счета 4 401 40 131 и

кредиту счета 4 401 10 131. В бухгалтерском учете отражается на основании бухгалтерской справки (ф.0504833).

11.7. Начисление дохода текущего года по субсидии на иные цели отражается на дату принятия учредителем Отчета об использовании средств финансовым источником обеспечения, которых являлась указанная субсидия по дебету счета 5 401 40 152 (162) по кредиту счета 5 401 10 152 (162). В бухгалтерском учете отражается на основании бухгалтерской справки (ф.0504833).

11.8. Начисление доходов от реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов отражается в момент перехода права собственности по дебету счета 0 205 70 000 «Расчеты по доходам от операций с активами».

11.9. Доходы по штрафам, пеням и неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров выполнение работ оказание услуг отражаются на счете 2 209 40 000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба».

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

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

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

11.13. В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 199 «Доходы текущего финансового года» учитываются доходы:

- оприходование неучтенных материальных запасов, основных средств, выявленных при инвентаризации;

- принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов (материалов, комплектующих, запасных частей, ветоши, дров, макулатуры, металлолома), остающихся в распоряжении учреждения для хозяйственных нужд по результатам проведения ремонтных работ;

11.14. При предоставлении скидки (льготы) или уменьшения по закону предъявленных штрафных санкций (за нарушение условий контракта, за нарушение правил дорожного движения) начисленный ранее доход уменьшается в соответствии с законодательством применять счет 0 401 10 1740 « Доходы текущего финансового года» («Выпадающие доходы»).

11.15. Установить следующие особенности применения счетов 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

12. Особенности заполнения формы «Табель учета посещаемости детей» в основном здании МБОУ СОШ № 54 г. Челябинска, в связи обеспечением учащихся питанием в собственной столовой полного цикла:

"Табель учета посещаемости детей (ф.0504608) (далее - Табель (ф.0504608) служит для учета посещаемости детей в школе, в целях последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за питание детей. Табель (ф. 0504608) заполняется на каждый класс отдельно.

Дни посещения ребенком учреждения в таблице отмечаются цифрой 1.

Выходные и праздничные дни отмечаются в соответствующей графе буквой "В".

Дни непосещения по любым причинам (в том числе по болезни, каникулы и т.д.) отмечаются в соответствующей графе буквой "Н".

Причины непосещения (основание) – не заполняются.

13. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833).

14. Безвозмездные поступления (добровольные пожертвования) денежных средств, предоставленных на условиях, признаются в учете в момент возникновения права на их

получение в составе доходов будущих периодов. По мере реализации условий передачи активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов от безвозмездных поступлений признаются в составе доходов текущего отчетного периода ([п. 40 СГС "Доходы"](#)).

Начисление доходов по пожертвованиям денежными средствами	0 205 50 56х	0 401 40 150
	0 205 60 56х	0 401 40 160 договор, иной документ
	0 401 40 1хх	0 401 10 1хх отчет о расходовании пожертвований

При поступлении денежных пожертвований без указания цели пожертвования начислять в доходы текущего года Дебет счета 2 205 55 Кредит счета 2 401 10 000;

Пожертвования, поступившие в натуральной форме, признаются доходами текущего года и начисляются в момент поступления:

Безвозмездные неденежные поступления:	Дебет 0 101 XX 000
Принятие к учету объектов имущества, за исключением денежных средств, полученных бюджетным учреждением в виде дара, пожертвования. Отражается на основании договора, акта приема-передачи, накладной, (акта дарения), подтверждающих безвозмездность передачи благотворителем имущества и факт получения объектов, приказа Учредителя	0 105 00 000 Кредит 07020000000000019X 0 401 10 19X

Пожертвования в форме нефинансовых активов длительного использования – считать цель пожертвования достигнутой и начислять доходы текущего периода единовременно в момент ввода в эксплуатацию.

15. Установить, что субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания признается в бухгалтерском учете в качестве **доходов будущих периодов** на дату возникновения права на их получение на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания (далее -Соглашение).

Установить, что в случае если Соглашение между учреждением и учредителем подписывается в январе текущего года на текущий год (и плановый период) до момента сдачи годовой отчетности за прошлый (отчетный) год данный факт признается **СОБЫТИЕМ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ** и субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов 31 декабря отчетного года.

Установить, что **при изменении условий заключенного соглашения** по предоставлению субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в части увеличения (уменьшения) объема субсидий данный факт хозяйственной жизни отражается в учете следующей бухгалтерской записью

– в части увеличения суммы субсидии Дебет 4 205 31 560 Кредит 4 401 41 131,

- в части уменьшения суммы субсидии (**сторно**) **Дебет 4 205 31 560 Кредит 4 401 41 131;**

Установить, что доходы будущих периодов от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в **составе доходов от реализации текущего отчетного периода** по мере исполнения государственного (муниципального) задания на основании отчета о выполнении муниципального задания (форма отчета является приложением к соглашению), который сдается ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, при перечислении субсидии на лицевой счет учреждения отражается записью:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
4 401 41 131	4 401 10 131

Признан доход от субсидии на ГМЗ.

Начислять сумму к возврату за прошлый год по причине невыполнения муниципального задания:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
-------	--------

4 401 41 131	4 305 05 731
4 303 05 731	4 201 11 610

В бухгалтерском учете отражается на основании бухгалтерской справки (ф.0504833).

Начисление дохода в виде субсидии на иные цели отражать на основании заключенного соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии. В бухгалтерском учете отражается на основании бухгалтерской справки (ф.0504833).

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
5 205 52 561	5 401 41 152
5 205 62 561	5 401 41 162

Начисление доходов текущего года по предоставленной учреждению субсидии на иные цели, в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей (форма отчета является приложением к соглашению):

5 401 41 152	5 401 10 152
5 401 41 162	5 401 10 162

Возврат неиспользованных остатков субсидий на иные цели за текущий год:

5 205 52 561	5 201 11 610
5 205 62 561	-17 180/152
	-17 180/162

Начисление задолженности учреждений по возврату в доход бюджета остатков предоставленных целевых субсидий, образовавшихся в связи с недостижением целевых показателей, на основании отчета о достижении целевых показателей:

5 401 41 152	5 303 05 731
5 401 41 162	

Начисление задолженности учреждений по возврату в доход бюджета остатков неиспользованных субсидий на иные цели в случае выявления по результатам последующего муниципального финансового контроля нарушений порядка использования указанных субсидий:

5 401 41 152	5 303 05 731
5 401 41 162	

Возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели за прошлый год:

5 303 05 831	5 201 11 610
	+18 xxx/610

16. Доходы от реализации активов (макулатуры, металлолома), возникающие в ходе хозяйственной деятельности учреждения отражать на счете расчетов 0 205 74 000 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами».

Начисление доходов от реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов. Отражается в момент перехода права собственности согласно условиям заключенных договоров Дебет 2 205 70 000 Кредит 2 401 10 172

17. Установить, что доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в следующем порядке:

1. если на момент предъявления требования по штрафным санкциям размер поступлений не определен ввиду оспаривания исполнения требования со стороны контрагента до урегулирования требований, предъявленных контрагентам, начисление задолженности (расчетов с дебиторами) отражается в корреспонденции с кредитом счета 0 401 40 14X "Доходы будущих периодов";

2. если на момент предъявления требования по штрафным санкциям размер поступлений определен - доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба

признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба.

Основанием являются:

- вступление в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении,
- определение о наложении судебного штрафа,
- предъявление плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

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

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

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

21. При предоставлении скидки (льготы) или уменьшения по закону предъявленных штрафных санкций (за нарушение условий контракта, за нарушение правил дорожного движения) начисленный ранее доход уменьшается в соответствии с законодательством применять счет 040110174 «Выпадающие доходы».

12. Порядок исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета текущего года.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

Внесение исправлений в электронный регистр бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра, записями, подтвержденными справками (ф. 0504833).

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчетности и не требующая изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись «Исправлено»;
- ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью;
- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета, – справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений,

наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

13. Санкционирование расходов.

Установить порядок отражения санкционирования расходов, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности, перечень первичных документов и момент принятия обязательств, денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

14. Расходы будущих периодов. МЕНЕЕ ГОДА

Расходы бюджетного учреждения, произведенные в текущем финансовом году, но относящиеся к очередным финансовым периодам, отражаются с использованием счета 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов"

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.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. Такие расходы в целях равномерного включения в показатель финансового результата соответствующего отчетного периода списывается ежемесячно в течение периода, к которому они относятся.

15. Учет на забалансовых счетах.

15.1. В учреждении использовать забалансовые счета, которые приведены в Приложении № 10 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

15.2. Установить, что основанием для списания имущества с забалансового счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" является:

- в отношении основных средств является изъятие (возврат) имущества из личного пользования предусматривающее в том числе в дальнейшем использование полученного имущества работниками учреждения на территории учреждения в рамках действующего режима рабочего времени;
- в отношении форменного обмундирования, специальной одежды наступление физического (морального) износа, установление факта непригодности к эксплуатации, либо возврат имущества из личного пользования предусматривающее в том числе в дальнейшем использование имущества другими сотрудниками.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" (форменное обмундирование, специальная одежда) данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации – данное имущество списывается со счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", при этом на балансовый учет данное имущество не принимается.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о пригодности имущества к эксплуатации – имущество приходится от уволившегося работника на склад по стоимости приобретения. Имущество приходится на тот вид деятельности, за счет средств которого

приобреталось данное имущество.

В бухгалтерском учете данную операцию отражать проводкой
Дт 0 105 00 34х Кт 0 401 10 172.

Для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением применяют, порядок, утвержденный Приложением № 18 к настоящей Учетной политике.

15.3. 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:**

- по остаточной стоимости (при наличии)
- в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

16. Учет резервов.

16.1. Резервы в учреждении формировать на основе оценочных расчетов и отражать на счете 040160 000 «Резервы предстоящих расходов», для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения.

Порядок формирования резервов (виды формируемых резервов, методы оценки обязательств, дата признания в учете и т.д.) приведены в Приложении № 19 к настоящей Учетной политике.

16.2. В учреждении создаются:

- 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»;
- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

17. Порядок признания дебиторской задолженности нереальной к взысканию.

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности дебиторской задолженности нереальной ко взысканию (сомнительной), безнадежной ко взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете осуществляется в порядке, приведенном в приложении в Приложение №21 к настоящей Учетной политике.

18. Учет обязательств

С 2025 года при оформлении приемки товаров, работ, услуг Актом приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) в случае участия согласно условиям договора (контракта) в приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации, подписание Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется с участием уполномоченного представителя отправителя (поставщика).

В иных случаях подписание Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется без участия уполномоченного представителя отправителя (поставщика). Поставщику электронными средствами связи направляется для уведомления утвержденный руководителем учреждения Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

Список приложений
к Приказу № 107 от 31.12.2019 г.
«Об учетной политике для целей
бухгалтерского учета»

1. Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».
2. Приложение № 2 «Постоянно действующие комиссии».
3. Приложение № 3 «Нормы списания материальных запасов».
4. Приложение № 4 Перечень учетных (бухгалтерских) регистров и периодичность их формирования.
5. Приложение № 5 «Положение о комиссии поступлению и выбытию активов».
6. Приложение № 6 «График документооборота».
7. Приложение № 7 «Порядок хранения документации и номенклатура дел».
8. Приложение № 8 «Порядок выдачи денежных средств под отчет и оформления отчетов и сроки по их использованию».
9. Приложение № 9 «Порядок отражения санкционирования расходов».
10. Приложение № 10 «Порядок учета на забалансовых счетах».
11. Приложение № 11 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств».
12. Приложение № 12 «Положение о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей».
13. Приложение № 13 «Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера».
14. Приложение № 14 «Перечень бланков строгой отчетности».
15. Приложение № 15 «Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе».
16. Приложение № 16 «Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке».
17. Приложение № 17 «Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».
18. Приложение № 18 «Порядок учета и выдачи имущества в личное пользование сотрудникам».
19. Приложение № 19 «Порядок формирования и использования резервов».
20. Приложение № 20 «Порядок отражения в учете событий после отчетной даты».
21. Приложение № 21 «Порядок признания дебиторской задолженности нереальной ко взысканию (сомнительной), безнадежной ко взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете».
22. Приложение № 22 «Перечень должностных лиц, имеющих право получать наличные денежные средства и безналичные перечисления денежных средств под отчет».
23. Приложение № 23 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов».
24. Приложение № 24 «Положение о служебных командировках».
25. Приложение № 25 Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.
26. Приложение № 26 «Неунифицированные формы первичных учетных документов».
27. Приложение № 27 «Положение об инвентаризационной комиссии».
28. Приложение № 28 «Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота», маршрутизация внутреннего электронного документооборота.