

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

1. Бухгалтерский учет ведется централизованной бухгалтерией.
2. Обязанности ведения бухгалтерского и налогового учета возложены на централизованную бухгалтерию под руководством главного бухгалтера.
3. На главного бухгалтера возложены функции по формированию:
 - учетной политики;
 - графика документооборота;
 - бухгалтерской и налоговой отчетности.
4. Бухгалтерский учет ведется централизованной бухгалтерией.
5. Налоговый учет ведется централизованной бухгалтерией.
6. При обработке учетной информации применяется:
 - автоматизированный учет ИС бухгалтерия;
 - автоматизированный учет АЦК-финансы;
 - автоматизированный учет АЦК-планирование;
 - журнально-ордерная форма;
 - ручной учет с использованием элементов автоматизации;
 - ГИИС Электронный бюджет.
7. Деятельность централизованной бухгалтерии регламентируется:
 - должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
 - распоряжениями;
 - положением о централизованной бухгалтерии;
 - отдельными приказами, распоряжениями
8. По функциональному признаку в централизованной бухгалтерии выделяются следующие группы учета:
 - финансовая группа (учет денежных средств, кассовые операции, учет финансирования.);
 - материальная группа (учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов);
 - расчетная группа (учет расчетов с персоналом);
 - группа учета предпринимательской деятельности;
 - группа расчетов с дебиторами, кредиторами;
 - группа по составлению отчетности;
 - экономический отдел.
9. Внутренний финансовый контроль осуществляется работниками централизованной бухгалтерии переданными контрольными функциями.
10. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках.
11. Предельные сроки использования доверенностей:
 - 3 дня с момента получения доверенности;
 - 10 дней с момента получения доверенности;
 - 3 года с момента получения доверенности;
 - бессрочно;
 - иное.
12. Предельные сроки отчетности по выданным доверенностям на получение ТМЦ 10 дней с момента получения материальных ценностей.
13. Учет расходов на телефонную, мобильную связь и Интернет ведется в соответствии с распоряжением администрации МО Тихвинский муниципальный район «Об утверждении

нормативов затрат на обеспечение функций комитета по образованию администрации Тихвинского района и подведомственных ему казенных учреждений» в разделе «нормативы затрат на обеспечение функций комитета по образованию администрации Тихвинского муниципального района Ленинградской области».

14. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в соответствии с Положением об инвентаризации.

18. Формирование и хранение регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажных носителях.

19. Внутренний контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

20. Сроки хранения бухгалтерских (финансовых) документов :

Документы по начислению заработной платы - 75 лет;

Документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов - 6 лет;

Годовая отчетность, статистические отчеты - постоянно;

Остальные документы – не менее 5 лет.

Общие правила ведения бухгалтерского учета

1. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства или их эквиваленты.

2. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета на бумажном носителе.

3. Для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных документов:

Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н;

Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные иными нормативными актами, обязывающими применять унифицированные формы;

Самостоятельно разработанные формы первичных документов .

4. Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 1 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

а) наименование документа;

б) дата составления документа;

в) наименование экономического субъекта, составившего документ;

г) содержание факта хозяйственной жизни;

д) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

е) информация, необходимая для ГИС о государственных и муниципальных платежах.

е) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

ж) подписи лиц с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

5. Первичный учетный документ составляется:

при совершении факта хозяйственной жизни;

непосредственно после его окончания.

6. Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе.

7. Данные прошедших внутреннего контроля первичных (сводных) документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам по Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н.

8. При поступлении, оформлении документов на иностранных языках применяется процедура построчного перевода таких документов на русский язык с обращением в специализированную организацию.

9. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению и забалансовых счетов. Дополнительно вводятся счета аналитического учета и забалансовые счета.

10. Регистры бухгалтерского учета составляются по формам, используемым в программном обеспечении 1С бухгалтерия.

11. Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются:

наименование регистра;

наименование экономического субъекта, составившего регистр;

дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;

хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;

величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;

наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

12. Регистр бухгалтерского учета составляется на бумажном носителе.

13. При ведении регистров бухгалтерского учета с применением компьютерных программ выводить на бумажные носители:

ежемесячно;

с периодичностью, установленной для предоставления бухгалтерской отчетности.

14. Ведется отдельный учет по кодам финансового обеспечения:

1-бюджетная и предпринимательская деятельность ;

3-средства во временном распоряжении.

Учет основных средств и нематериальных активов

1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется из ожидаемого срока получения экономически х выгод и (или) полезного потенциала , заключенного в активе.

2. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер:

из 11 знаков:

1 - 3-й знаки - коды синтетического счета;

4 - 5-й знаки - коды аналитического счета;

6-11-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

3. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по:

материально-ответственным лицам;

подразделениям.

4. Нанесение инвентарных номеров на основные средства производится:

штрихкодированием, с использованием Принтера штрих-кода и сканера штрих кода;

несмываемой краской;

тушью;

маркером.

5. При единовременном списании основных средств до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости) на расходы в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»:

в карточках количественного учета материальных ценностей в оценке 1 рубль или по балансовой стоимости,

в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей и оборотной ведомости. Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

6. Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- непригодности к использованию;
- невозможности восстановления;
- ежегодно.

7. Срок полезного использования по новым основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. определяется в соответствии с:

ОКОФ и постановлением Правительства №1 от 01.01.2002г.;

классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы; рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

решением комиссии учреждения по приему и выбытию основных средств. При этом решение комиссии выносится с учетом следующих показателей:

ожидаемого срока полезного использования в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью объекта;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (срока аренды, иное); гарантийного срока использования объекта.

8. Срок полезного использования утверждается комиссией по приему основных средств:

- по максимальному пределу в соответствующей амортизационной группе;
- по минимальному пределу соответствующей амортизационной группе;
- по требованиям технической документации.

9. Срок полезного использования нефинансовых активов, бывших в эксплуатации, устанавливается: без учета фактической эксплуатации;

с учетом фактической эксплуатации.

10. Срок полезного использования нефинансовых активов при модернизации :

- не увеличивается ;
- увеличивается .

11. По основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. применяется линейный способ начисления амортизации.

12. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией в зависимости от срока действия нематериального актива (объекта интеллектуальной собственности) или ожидаемого срока его использования:

- по документам на нематериальные активы;
- при отсутствии документов – 5 лет.

13. Срок полезного использования нематериальных активов ежегодно проверяется комиссией на необходимость его уточнения. Срок полезного использования не может превышать срок деятельности учреждения.

14. По нематериальным активам учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

15. Аналитический учет нематериальных активов и их амортизации ведётся по отдельным объектам нематериальных активов.

16. Библиотечный фонд учитывается безинвентарным способом, в суммарном отражении на счетах бухгалтерского учета.

17. Для учета библиотечного фонда используются книга суммарного учета библиотечного фонда.

18. Определение стоимости нефинансовых активов полученных при необменных операциях (пожертвование, дарение, излишки при инвентаризации и пр.) осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.

19. Признание в учете объектов основных средств, полученных при необменных операциях осуществляется по справедливой стоимости рассчитанной :

методом рыночных цен на дату принятия к учету;
методом амортизированной стоимости .

При использовании метода рыночных цен используются данные :
независимых оценщиков;

определение рыночных цен методами изучения доступных источников .

20. Объекты основных средств, срок полезного использования одинаков и стоимость не является существенной имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода времени и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.):
объединяются в один инвентарный объект;
не объединяются в один инвентарный объект .

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

Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

22. Отдельными инвентарными объектами являются:

локально-вычислительная сеть;

принтеры;

сканеры;

пожарно-охранная сигнализация;

мониторы;

системные блоки

прочие основные средства.

23. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии :

пожарной сигнализации;

охранной сигнализации;

систем канализации;

телефонии ;

и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

24. Балансовая стоимость объектов основных средств:

увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Не увеличивается.

25. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;

- объему;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

26. При переоценке основных средств сумма накопленной амортизации :

Пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств.

27. Проверка наличия признаков обесценения проводится при годовой инвентаризации.

28. При наличии признаков обесценения определяется статус объекта, характеризующий его состояние:

в эксплуатации;

временно не эксплуатируется ;

реконструируется;

не используется .

Учет материальных запасов

1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости:

медикаменты, лекарственные средства, перевязочные средства, расходный медицинский материал; канцелярия ;

материалы для хозяйственной деятельности , для целей управления;

продукты;

мягкий инвентарь;

ГСМ;

строительные материалы;

прочие материальные запасы .

2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов. Если прочие расходы связаны с приобретением различного вида материальных запасов, то данные расходы распределяются пропорционально стоимости видов материалов.

3. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, определяемая :

методом рыночных цен.

При использовании метода рыночных цен используются данные :

независимых оценщиков;

определение рыночных цен методами изучения доступных источников .

4. При централизованных закупках материалов, и при торговой (производственной деятельности) затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до складов или грузополучателей, включая страхование доставки, относятся на:

фактическую стоимость материалов.

5. Аналитический учет материальных ценностей ведется по:

видам запасов;

наименованиям;

номенклатурным номерам;

источникам финансирования;

местам хранения;

материально-ответственным лицам.

6. Готовая продукция учитывается:

по фактической себестоимости.

7. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения. При выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада.

8. Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается по текущей оценочной стоимости за 1 кг.

9. Списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т.п.) производится:

по средней себестоимости.

10. При списании ГСМ применяются нормы расхода моторного топлива, утвержденные распоряжением комитета по образованию два раза в год (летние, зимние) на основе распоряжения Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 №АМ-23-р «О введении методических рекомендаций «нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

11. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию:

ежемесячно.

12. Списание товаров ведется по: средней стоимости.

13. Транспортно-заготовительные расходы по товарам, производимым до момента передачи в продажу:

включаются в покупную стоимость товаров.

Учет расходов в части бюджетной деятельности

1. Для отражения затрат применяет счет:

1 401 20 «Текущие расходы финансового года»-органы власти.

2. В случае использования счета 1 401 20 аналитический учет ведется отдельно по наименованиям:

медикаменты , перевязочные средства , расходный материал;

хозяйственные. канцелярские материалы ;

продукты питания;

гсм;

строительные материалы ;

мягкий инвентарь;

прочие материальные запасы;

готовая продукция;

оплата труда персонала;

страховые взносы на оплату труда;

суммы начисленной амортизации по основным средствам;

суммы начисленной амортизации по нематериальным активам;

расходы на ремонт помещений и оборудования ;

расходы на связь ;

расходы на обучение;

расходы на лицензирование ;

коммунальные расходы ;

другие общепроизводственные расходы ;

обязательные сборы, налоги, платежи, отчисления;

внебюджетные расходы .

Учет доходов в части предпринимательской деятельности

1. Применяет счет 1 401 10 130 для учета доходов по предпринимательской деятельности. В составе доходов от предпринимательской деятельности(неналоговые доходы) учитываются доходы от продажи старых автомобилей:

основной вид деятельности- образование.

2. Применяет счет 1 401 10 180 для учета привлеченных средств:

пожертвований;

дарения;

спонсорство;

иное.

4. Доходы от использования и реализации имущества, доходы от платных услуг подлежат зачислению в бюджет по нормативу 100%.

5. Доходы от привлеченных средств подлежат зачислению в бюджет по нормативу 100%.

Учет администратора неналоговых доходов.

1. Для отражения в учете неналоговых доходов требуется одновременное соблюдение двух условий - выполнение работ, услуг и их уплата.

2. Для учета операций по поступлению в бюджет администрируемых платежей, а также расчетов с финансовым органом по средствам, поступившим в бюджет применяется счет 1 210 02 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

3. Учет поступлений ведется на основании договоров, актов выполненных работ, услуг и выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета.

Учет денежных средств и денежных документов

1. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

2. В составе денежных документов учитываются:

почтовые марки;

почтовые конверты;

талоны на приобретение ГСМ;

авиа - и железнодорожные билеты;

единые проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

иное.

Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

1. Фактические расходы на оплату труда определяются:

трудовыми договорами;

штатным расписанием;

положением об оплате труда;

положением о премировании;

табелем учета рабочего времени.

2. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)

докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;

(при наличии информации, что данное учреждение исключено из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

3. Ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до наступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству РФ способом.

4. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089),

объяснительная записка о причине образования задолженности;

решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

5. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Учет событий после отчетной даты

1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания председателем комитета по образованию (уполномоченным им лицом).

3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

4. Событие после отчетной даты может быть корректирующим и не корректирующим.

Корректирующее - события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату.

Не корректирующее - события, свидетельствующие о возникших после окончания отчетного периода условиях.

5. Корректирующие события должны быть включены в текущую отчетность.

6. Корректирующие события после отчетной даты, признанные существенными, отражаются в учете:

заключительными проводками;

по дате события.

7. Некорректирующие события после отчетной даты отражаются в учете в пояснительной записке:

с описанием характера события;

с денежной оценкой последствия.

8. Для определения необходимости отражения событий после отчетной даты в отчетной бухгалтерской отчетности, событие признается существенным (или несущественным), исходя из следующих критериев более 25% от финансового результата;

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

10. Корректирующими событиями после отчетной даты признаются:

опоздавшие документы, полученные от контрагентов по истечении отчетного года;

информация об изменениях кадастровой стоимости земельных участков;

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

признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);

погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

проведение после отчетной даты оценки активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был необоснован;

получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;

урегулирование судебного спора, состоявшееся после окончания отчетного периода, в ходе которого подтвердился факт наличия у предприятия существующего обязательства на отчетную дату;

обнаружение фактов мошенничества, в результате которых выявлены недостатки и несоответствие фактического наличия объектов учетным данным.

11. Некорректирующие события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

погашение кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

принятие решения о реорганизации учреждения;

реконструкция или планируемая реконструкция;

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

Учет резервов предстоящих расходов.

1. Резервы предстоящих расходов создаются по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

возникающим в следствие принятия иного обязательства (сделки, события, которые могут оказать влияние на финансовое положение учреждения)

предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск (включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника);

возникающим в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения;

возникающим из претензионных требований;

по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов;

по иным обязательствам.

2. Виды формируемых резервов:

резерв на предстоящие отпуска + резерв на страховые взносы с предстоящих отпускных выплат;

3. Резервы предстоящих расходов начисляются:

ежегодно.

4. Неиспользованные суммы созданных резервов предстоящих расходов сторнируются по итогам года.

5. Предельная величина отчислений при формировании резервов предстоящих расходов не определена.

6. Размер резерва на оплату отпусков рассчитывается:

произведение количества не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец месяца, квартала, года) на средневзвешенный заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Учет доходов будущих периодов

1. К доходам будущих периодов учреждения относятся:

доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

иные аналогичные доходы.

Учет расходов будущих периодов

1. В случае отсутствия у учреждения созданного соответствующего резерва предстоящих расходов, к расходам будущих периодов учреждения относятся расходы, связанные с:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- освоением новых производств, установок и агрегатов;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой отпускных;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- иными аналогичными расходами.

Учет санкционирования

1. Счета раздела 5 предназначены для учета всех видов финансового обеспечения на текущий, очередной и второй год, следующий за очередным и т.д.

2. Для операций текущего года в 22 разряде бухгалтерского учета ставится признак:

«1» - для операций текущего года;

«2» - для операций очередного финансового года;

«3» - для операций второго за очередным финансовым годом;

«4» - для операций последующего финансового года.

«9» - на иные очередные года (за пределами планового периода)

3. По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:

показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

4. Перенос показателей по санкционированию расходов осуществляется в первый рабочий день текущего года. В результате произведенных операций по переносу этих показателей данные аналитических счетов санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, содержащие в 22-м разряде номера счета код аналитического учета 4, обнуляются.

5. Обязательства принимаются на основании:

расчетно-платежной ведомости (обязательства по оплате труда);

расчетных ведомостей по начислению страховых взносов, (обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС);

заключенных договоров, разовых счетов (обязательства по поставке товаров, работ, услуг);

отчетов по командировкам;

отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);

расчетов налогов (обязательства по налогам);

обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);

решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

6. Бюджетные обязательства принимаются к учету в срок :

обязательства по оплате труда - в последний день каждого месяца;
обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС - до 15 числа, следующего после начисления заработной платы;
обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора, даты счета или счета-фактуры;
командировочных расходов – день отчета по командировкам ;
обязательства по расчетам с подотчетными лицами – день визирования авансового отчета;
обязательства по налогам - в срок предоставления налоговых деклараций;
обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года;
решения по проверке (пени, штрафы) или решение суда - в день вступления решения.

7.Принятие денежных обязательств отражается на дату введения документов по счетам:

на основании данных счета 1206 00000 "Расчеты по выданным авансам" как разницу дебетовых оборотов и кредитовых оборотов в текущем году, остатки выданных авансовых платежей на начало года, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

-на основании кредитовых оборотов счета 130200000 "Расчеты по принятым обязательствам", кредитовые и дебетовые обороты, отражающие увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счетов 130200000 "Расчеты по принятым обязательствам", 130402000 "Расчеты с депонентами", 130403000 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда" - исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет;

на основании дебетовых оборотов счета 120800000 "Расчеты с подотчетными лицами" за минусом кредитовых оборотов, остатки выданных авансовых платежей подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года счета 120800000 "Расчеты с подотчетными лицами", а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются;

на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 130300000 "Расчеты по платежам в бюджеты" - начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (налоги, взносы, пошлины, сборы и иные обязательные платежи);

на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 130300000 "Расчеты по платежам в бюджеты" - обязательства по оплате платежей (налогов, взносов, пошлин, сборов и иных обязательных платежей) прошлых лет, числящихся на начало текущего года, исполненные в текущем периоде.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 130300000 "Расчеты по платежам в бюджеты", а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

8.Принимаемые обязательства принимаются в день:

вывешивания извещения;

размещения плана-графика.

9.Отложенные обязательства принимаются в день:

принятия резервов ;

иное.

Учет на забалансовых счетах

1. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» учитываются:

объекты нефинансовых активов, по которым установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации до дальнейшего определения функционального назначения;

материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение;

материальные ценности, принятые (принимаемые) в переработку;

материальные ценности, полученные (принятые (принимаемые) к учету) до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.);

материальные ценности, изъятые в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно;

материальные ценности, изъятые (задержанные) таможенными органами и не помещенные на склад временного хранения таможенного органа;

имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» принятие к учету осуществляется :

на основании договора по стоимости, предусмотренной договором;

по остаточной стоимости;

по рублю.

3. В учреждении на счете 03 ведется учет бланков строгой отчетности :

трудовых книжек и вкладышей в них;

сертификатов, свидетельств;

доверенностей;

путевых листов;

путевок;

рецептов на лекарственные препараты;

аттестатов;

бланков доверенностей;

бланков путевых листов;

иное

4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет бланков ведется по :

стоимости приобретения бланков;

условной оценке 1 руб.

5. На забалансовом счете 09 «Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных :

двигатели;

аккумуляторы;

иное .

6. Аналитический учет запасных частей ведется независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета.

7. На забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 руб.» учет ведется по балансовой стоимости объекта.

8. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» принятие к учету осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Рабочий план счетов

Номер счета	Наименование счета
101.12	Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения
101.13	Сооружения - недвижимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
101.36	Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения
101.37	Библиотечный фонд – иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения
104.13	Амортизация сооружений - недвижимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
104.37	Амортизация библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.35	Денежные документы
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
205.31	Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг
205.41	Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия
205.51	Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.81	Расчеты с плательщиками прочих доходов
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим выплатам
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.21	Расчеты по услугам связи
302.22	Расчеты по транспортным услугам
302.23	Расчеты по коммунальным услугам

302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям
302.91	Расчеты по прочим расходам
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
401.10	Доходы текущего финансового года
401.20	Расходы текущего финансового года
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.60	Резервы предстоящих расходов
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.99	Отложенные обязательства за пределами планового периода
503.11	Доведенные бюджетные ассигнования
503.12	Бюджетные ассигнования к распределению
503.21	Доведенные бюджетные ассигнования
503.22	Бюджетные ассигнования к распределению
503.31	Доведенные бюджетные ассигнования
503.32	Бюджетные ассигнования к распределению

Забалансовые счета

Номер счета	Наименование счета
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)

04.0	Задолженность неплатежеспособных дебиторов
07.1	(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
17.01	Поступление денежных средств
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
18.01	Выбытия денежных средств
18.30	Выбытия денежных со счета 40116
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.36	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество