

## Учетная политика для целей бюджетного учета

Учетная политика муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 78 комбинированного вида «Пчелка» г. Орска» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- С Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- 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);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, 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, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», 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»);
- приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Указаниями Банка России от 11.03.2014г №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- «Положением о документе и документообороте в бухгалтерском учете», утвержденное Минфином СССР от 29.07.1983 N 105.

### I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет МКУ “Центр бухгалтерского учета и отчетности” на основании договора.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402 ФЗ, пункт 5 Инструкции к

Единоному плану счетов № 157н, п. 8 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» возглавляет директор. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является директор МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности».

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 5 Инструкции к Единоному плану счетов № 157н.

2. Бухгалтерский учет ведется в полном объеме.

3. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в рублях и копейках.

4. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия.

Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

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

6. 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».

## **II. Технология обработки учетной информации**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С «**Бухгалтерия**» и 1С «**Зарплата**».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единоному плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности Финансовому управлению администрации города Орск;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «**Бухгалтерия**», «**Зарплата**»;

- по окончании отчетного периода, а также по требованию проверяющих органов бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке. Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### **III. Правила документооборота**

1. Первичные учетные документы, поступающие в бухгалтерию учреждения в качестве оправдательных документов на осуществленные им хозяйственные операции, принимаются к учету, если они включают в себя все необходимые обязательные реквизиты.

Обязательными реквизитами первичных документов являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- 7) подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов, либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Первичный учетный документ должен составляться при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Право подписи учетных документов предоставлено руководителю учреждения, директору МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности», директору по финансам МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности»

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

6. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета согласно приказа № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В соответствии с приказом Минфина от 30.03.2015 N 52н утверждена форма табеля учета использования рабочего времени согласно Приложению 2. Указания по применению табеля отражены в Приложении 3.

В учреждении утверждены следующие формы регистров бухучета:

- штатное расписание (Приложение 4);
- форма расчетного листка (Приложение 5);
- налоговый регистр по учету НДФЛ (Приложение 6);
- ведомость начисленной амортизации (Приложение 7).

7. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке: в регистрах бухучета в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа.

При этом основанием для отражения данных в программе являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также справки бухгалтера по «ручным» операциям, в отношении которых исполнителем составляется отдельный документ.

Записи в журналы операций производятся по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа. Журналы операций подписываются бухгалтером, ответственным за его формирование. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

8. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 8. Журналы операций подписываются бухгалтером, составившим журнал операций.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен подписью. Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

10. Для учета находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности (свидетельства, путевки) предназначен забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности». Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков и месту их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности. В данной Книге указываются виды, серии и номера бланков, даты их получения (выдачи), цена, количество и подписи лиц, их получивших. Книги учета бланков строгой отчетности должны быть пронумерованы и сброшюрованы, чтобы исключить возможность внесения исправлений и изменений. Поступление бланков строгой отчетности отражается записью на забалансовом счете 03 в условной оценке 1 руб. за 1 бланк. Выбытие бланков строгой отчетности отражается по стоимости, по которой они ранее были приняты к учету. Израсходованные, испорченные и недостающие бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Лицо, ответственное за хранение бланков строгой отчетности, утверждается отдельным приказом директора учреждения.

11. Аналитический учет наград, кубков, призов, и др. приобретаемых в целях вручения (награждения), дарения ведется на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Учет наград, кубков, призов, и др. осуществляется по стоимости их приобретения.

#### IV. План счетов

1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 9), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При отражении в бухучете хозяйственных операций разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

| Разряд<br>номера счета | Код                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1–4                    | <i>Аналитический код вида услуги:</i><br>0701 «Дошкольное образование»<br>0702 «Общее образование»<br>0703 «Дополнительное образование»                                                                                                                                         |
| 5–14                   | <i>Код целевой статьи расходов</i>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 15–17                  | <i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий коду вида расходов;</i>                                                                                                                                                                                                    |
| 18                     | <i>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li><li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li><li>• 5 – субсидии на иные цели</li></ul> |
| 24–26                  | коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н                                                                                                                                                                       |

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н.

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

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Учет имущества организуется в разрезе недвижимого и иного движимого имущества.

3. Имущество (в том числе основные средства, материальные запасы), поступающее для дальнейшего использования в деятельности учреждения, относится к объектам нефинансовых активов, которые принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

4. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов». Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. 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.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

## *2. Основные средства*

2.1. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

2.2. Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов установлено несоответствие критериям их признания в качестве таковых (в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала)), подлежат отражению на забалансовом счете в рабочем плане счетов.

В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией по поступлению и выбытию активов при проведении инвентаризации определяется статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется и т. п.), и целевая функция (эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению)).

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), 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). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) в разрезе материально ответственных лиц по видам, сортам, местам хранения (нахождения).

Методы оценки учета материальных ценностей на забалансовом счете 02: по остаточной стоимости (при наличии);

в условной оценке («один объект – один рубль») – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, возможно как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течение года – по мере необходимости.

Основание: пункт 8 СГС «Основные средства»

2.3. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках.

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

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

2.5. Каждому объекту присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 14 знаков: 1 разряд – код финансового обеспечения; 2-9 разряд – код ОКОФ, 10-14 разряд – порядковый номер.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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

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

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

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

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.10. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования. Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта основных средств и нематериальных активов к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения их стоимости либо списания с бухгалтерского учета. Начисление амортизации свыше 100% стоимости названных нефинансовых активов недопустимо.

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию»

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

2.11. В случаях когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.12. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.13. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 35 СГС «Основные средства».

### *3. Материальные запасы*

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

Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

Единица учета материальных запасов, характеристики которых совпадают – однородная (реестровая) группа запасов.

Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по их фактической стоимости.

3.2. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

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

3.3. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.4. 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. 0504230).

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

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

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

3.6. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

3.7. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке. Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

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

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

Справедливой стоимостью нефинансовых активов признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

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

4.2. Объекты основных средств, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» и подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах. В случае не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

4.3. Имущество, переданное учреждением в безвозмездное пользование по договорам безвозмездного пользования (ссуды) учитывается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

4.4. Стоимость части объекта основного средства при передаче в аренду или безвозмездное пользование в целях отражения на забалансовых счетах 25 «Имущество,

переданное в возмездное пользование (аренду) или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

#### *5. Расчеты с подотчетными лицами*

5.1. Перечень лиц, которым выдаются согласно договора денежные средства на административно-хозяйственные нужды, сроки и цели использования данных средств утверждаются приказом руководителя.

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на “зарплатные” карты сотрудников.

5.2. Перечисление денежных средств под отчет осуществляется согласно письменного заявления подотчетного лица, составленного в произвольной форме и содержащего собственноручную надпись руководителя о сумме перечисленных денежных средств и срок, на который они выдаются, подпись руководителя и дату.

5.3. Сумма средств, выданных в подотчет на командировочные цели, должна соответствовать строго обоснованному расчету. Расходование средств по оплате командировочных расходов осуществляется в соответствии с Положением «О направлении работников в служебные командировки», утвержденным Орским городским Советом депутатов от 04.02.2009г. №46-783.

5.4. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней. В авансовый отчет заносятся сведения о фактически израсходованных работником суммах на основании документов, подтверждающих произведенные расходы.

5.5. Методика расчета среднего заработка для оплаты командировки приведена в Приложении 10.

5.6. Предельный срок отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей – в течение 10 календарных дней с момента получения.

#### *6. Расчеты по обязательствам*

6.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

6.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

#### *7. Дебиторская и кредиторская задолженность*

7.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

7.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не

востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

## *8. Финансовый результат*

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

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

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

8.3. Учет расходов, произведенных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к следующим отчетным периодам (расходы на подписку, лицензии, ОСАГО) осуществляется на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов». Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат).

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

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

8.4. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в Приложении 11.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

## *9. Санкционирование расходов*

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 12.

## *10. События после отчетной даты*

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 13.

## *11. Непроизведенные активы*

Объекты произведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не

предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 60 «Непроизведенные активы без потенциала».

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

## **VI. Инвентаризация имущества и обязательств**

Инвентаризацию имущества и обязательств, а также финансовых результатов проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении 14.

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.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## **VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

Внутренний финансовый контроль учреждения осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, согласно утвержденного начальником графика проведения внутреннего финансового контроля и аудита на финансовый год.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

8.1. Учреждение составляет на основе данных синтетического и аналитического учета промежуточную и годовую бухгалтерскую отчетность и представляет ее вышестоящему органу, в порядке, предусмотренном Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н. Бухгалтерская отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

8.2. Бухгалтерская отчетность составляется в валюте Российской Федерации.

8.3. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

8.4. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем учреждения, директором МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности».

8.5. По окончании отчетного периода учреждение представляет годовую бухгалтерскую отчетность (оригиналы) в налоговый и статистический органы в сроки, установленные законодательством.

8.6. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится на бумажном носителе и в виде электронного документа в информационной системе «Web-консолидация».

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

## **IX. Порядок отражения в учете ошибок прошлых лет.**

9.1. Отражение учреждением бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, корректирующих финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета (учет ошибок):

| <b>Счет</b>                                                        | <b>Содержание операций</b>                                                             |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Ошибки прошлых лет, предшествующих году их исправления</i>      |                                                                                        |
| 0 401 18 000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»  | Корректировка показателя доходов прошлого года                                         |
| 0 401 28 000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному» | Корректировка показателя расходов прошлого года                                        |
| <i>Ошибки прошлых лет, предшествующих году их исправления</i>      |                                                                                        |
| 0 401 19 000 «Доходы прошлых лет»                                  | Корректировка показателя доходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 401 18  |
| 0 401 29 000 «Расходы прошлых лет»                                 | Корректировка показателя расходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 401 28 |

9.2. В конце отчетного финансового года суммы показателей по счетам 0 401 18 000, 0 401 28 000, 0 401 19 000, 0 401 29 000, сформированные по итогам деятельности учреждения за год, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов – счет 0 401 30 000.

## **X. Отражение в бюджетном учете операций по перечислению заработной платы работникам (сотрудникам) учреждения на банковские карты.**

10.1. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

10.2. В соответствии с положениями пункта 273 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного управления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных

(муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н, счет 0 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» предназначен для учета расчетов по удержаниям из заработной платы. При этом удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений сотрудников или исполнительных листов.

10.3. В соответствии с коллективным договором или трудовым договором в учреждении предусмотрено перечисление заработной платы работникам (сотрудникам) учреждения на банковские счета, к которым привязаны банковские карты. Указанные операции следует отражать бухгалтерскими записями:

| №п/п | Наименование операции                                                     | Дебет        | Кредит       |
|------|---------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 1    | Начислена заработная плата работникам (сотрудникам)                       | 1 401 20 211 | 1 302 11 730 |
| 2    | Перечислена заработная плата На банковские карты работников (сотрудников) | 1 302 11 830 | 1 304 05 211 |

### **XI. Учет переплат по заработной плате**

11.1. В случае если переплата по заработной плате образовалась вследствие счетной ошибки, необходимо разделить два случая:

первый - работодатель принял решение об удержании в установленный срок (1 месяц), работник продолжает работу и в письменном виде согласился с удержанием;

второй - все остальные случаи (работодатель не успел принять решение, работник уволился, работник не согласен с тем, что имеет место переплата).

11.2. В первом случае необходимо перенести образовавшуюся переплату со счета 30211 000 "Расчеты по заработной плате" на счет 0 20611 560 "Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате труда" следующей записью: методом "красное сторно"

**Дебет счета 0 30211 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате"**

**Кредит счета 0 20611 660 "Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате труда"**

- отражение задолженности работника по заработной плате, возникающей при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы Основание: [п. 80](#) Инструкции от 06.12.2010 № 162н

11.3. Переплаты по расчетам с персоналом, сложившиеся на отчетную дату (по дебету счета 1 30211 000 "Расчеты по заработной плате"), подлежат переносу на счет 1 20611 000 "Расчеты по оплате труда" (в части сумм, подлежащих с согласия работников, уведомленных о перерасчетах, удержанию из будущих начислений по оплате труда) либо в иных случаях - на счет 1 20930 000 "Расчеты по компенсации затрат".

Основание: Письмо Минфина России и Федерального казначейства от 30 декабря 2015 г. №№ 02-07-07/77754, 07-04-05/02-919.

11.4. Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, отражаются на [счете 20930](#) "Расчеты по компенсации затрат" следующей записью:

**Дебет счета 0 20930 560 "Увеличение дебиторской задолженности расчетов по компенсации затрат"**

**Кредит счета 0 30211 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате"**

- переплата заработной платы, образовавшаяся вследствие счетной ошибки, по которой

не было принято своевременное решение об удержании или работник не согласен с удержанием, учтена на счете расчетов по ущербу имуществу и иным доходам.

Основание: [пункту 221](#) Инструкции № 157н

**Дебет счета 0 20930 560** "Увеличение дебиторской задолженности расчетов по компенсации затрат"

**Кредит счета 0 40110 130** "Доходы от оказания платных услуг"

- суммы по которым не было принято своевременное решение об удержании или работник не согласен с удержанием, должна быть учтена на счете расчетов по ущербу имуществу и иным доходам.

11.5 Далее работодатель, не принявший своевременно решение об удержании или решение которого оспаривается работником, вправе предъявить гражданский иск к работнику в суд.

Если решение суда будет в пользу работодателя или работник (бывший работник) добровольно согласится погасить задолженность, долг, числящийся на [счете 209.30](#), может быть уменьшен либо внесением денежных средств в кассу или на лицевой счет, либо путем удержания из заработной платы (если работник продолжает работу).

11.6. Бухгалтерские записи в этом случае будут следующими:

**Дебет счета 0 30211 830** "Уменьшение кредиторской задолженности по оплате труда"

**Кредит счета 0 30403 730** "Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда"

- удержан долг из заработной платы с учетом ограничений на максимальный процент удержаний;

**Дебет счета 0 30403 830** "Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда"

**Кредит счета 0 20930 660** "Уменьшение дебиторской задолженности расчетов по компенсации затрат"

- отражено погашение долга на сумму, удержанную из заработной платы.