

Департамент образования и молодёжной политики
администрации города Мегиона
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
№ 5 «Гимназия»
(МАОУ №5 «Гимназия»)

ПРИКАЗ

31.12.2020 г.

№ 510-О

Об учетной политике МАОУ №5 «Гимназия» в целях ведения
бухгалтерского и налогового учета

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, приказываю:

1. Утвердить учетную политику для целей ведения бухгалтерского и налогового учета и ввести ее в действие с 1 января 2021 года.

2. Возложить ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное, полное и достоверное представление финансовой отчетности на главного бухгалтера Ключагину О.В.

3. Все требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

4. Все денежные и расчетные документы, обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и не принимаются к исполнению.

Директор

В.Н. Подлиповская

Исполнитель: Ключагина О.В., главный бухгалтер
Разослано:
В дело - 1 экз.
В бухгалтерию - 1 экз.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Общего собрания работников
МАОУ №5 «Гимназия»

 В.В.Темешева

« 30 » декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ №5 «Гимназия»

 В.Н. Подлиповская

« 30 » декабря 2020 г.



Учетная политика МАОУ №5 «Гимназия»
в целях ведения бухгалтерского и налогового учета

I. Общие положения

1.1. Нормативная база.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

- Федеральным законом от 03.11.2006 г. №174-ФЗ "Об автономных учреждениях"

(далее - Закон №174-ФЗ);

- Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. №157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Единый план счетов, Инструкция №157н);

- Планом счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 23.12.2010 г. №183н (далее - Инструкция №183н);

- Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. №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 России от 31.12.2016 г. №256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее - ФСБУ "Концептуальные основы");

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. №257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - ФСБУ "Основные средства");

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. №258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее - ФСБУ "Аренда");

-Приказом Минфина России от 31.12.2016г. №259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов";

-Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";

-Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - ФСБУ "Учетная политика");

-Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее - ФСБУ "События после отчетной даты");

-Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 277 "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах" (далее - ФСБУ "Информация о связанных сторонах");

-Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее - ФСБУ "Отчет о ДДС");

-Приказом Минфина России от 27.02.2018 г. № 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее - ФСБУ "Доходы");

-Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

-Приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. №33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее – приказ №33н);

-Приказом Минфина России от 15.11.2019 №181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее, СГС «Нематериальные активы»);

-Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного Минфином России от 30.11.2020 №02-07-07/104384;

-Письмом Минфина России от 30.11.2020 №02-06-07/105552 «О направлении Методических рекомендаций по применению ФСБУ «Информация о связанных сторонах»;

-иными нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в организациях государственного сектора.

1.2. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой учреждения «Бухгалтерией».

1.3. Бухгалтерский учет осуществляется автоматизированным способом с использованием лицензионных программ АС «УРМ», ПП «Парус 8», Система «Контур-Экстерн».

1.4. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета отдельных активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций их изменяющих, с учетом правил и способов организации и ведения учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета исходя из экономического

содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией №157н и Инструкцией №183н.

1.4.1. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции в зависимости от их экономического содержания отражаются на счетах утвержденного автономным учреждением Рабочего плана счетов.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан на основании Единого плана счетов, Инструкции № 183н, пункта 19 ФСБУ "Концептуальные основы" и приведен в Приложении №1 к настоящему Положению об учетной политике.

Автономное учреждение вправе вводить в рабочий план счетов дополнительные аналитические коды счетов, обеспечивающие формирование в бухгалтерском учете информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности автономного учреждения.

1.4.2. В случае отсутствия корреспонденции счетов в Приказе №183н по хозяйственным операциям, проводимым автономным учреждением, оно вправе по согласованию с учредителем определять необходимую для отражения в бухгалтерском учете корреспонденцию счетов в части, не противоречащей Приказу №183н.

1.4.3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан на основании Единого плана счетов, Инструкции № 183н, пункта 19 ФСБУ "Концептуальные основы" и приведен в Приложении №1 к настоящему Положению об учетной политике.

1.4.5. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, а также ведения раздельного учета по источникам финансового обеспечения (деятельности) применяются следующие коды, указываемые в 18-ом разряде счета Единого плана счетов:

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

1.4.6. Для автономного учреждения в 24-26 разрядах отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) - аналитический код поступлений, выбытий объектов учета, в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности:

- 100 Доходы
- 121 Доходы от операционной аренды
- 131 Доходы от оказания платных услуг (работ)
- 152 Поступления (перечисления) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходам и безвозмездные поступления
- 155 Поступления текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
- 172 Доходы от выбытия активов
- 173 Чрезвычайные доходы от операций с активами
- 181 Невыясненные поступления
- 183 Доходы от субсидии на иные цели
- 189 Иные доходы
- 191 Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора

195 Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора

- 200 Расходы
- 210 Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда
- 211 Заработная плата
- 212 Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
- 213 Начисления на выплаты по оплате труда
- 214 Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме
- 220 Оплата работ, услуг
- 221 Услуги связи
- 222 Транспортные услуги
- 223 Коммунальные услуги
- 224 Арендная плата за пользование имуществом
- 225 Работы, услуги по содержанию имущества
- 226 Прочие работы, услуги
- 228 Услуги, работы для целей капитальных вложений
- 241 Безвозмездные перечисления (передачи) текущего характера сектора государственного управления
- 260 Социальное обеспечение
- 262 Пособия по социальной помощи населению в денежной форме
- 263 Пособия по социальной помощи населению в натуральной форме
- 264 Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
- 265 Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
- 266 Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
- 270 Расходы по операциям с активами
- 271 Амортизация
- 272 Расходование материальных запасов
- 273 Чрезвычайные расходы по операциям с активами
- 281 Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
- 290 Прочие расходы
- 291 Налоги, пошлины и сборы
- 292 Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
- 293 Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
- 296 Иные выплаты текущего характера физическим лицам
- 300 Поступление нефинансовых активов
- 310 Увеличение стоимости основных средств
- 340 Увеличение стоимости 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 оборотных запасов (материалов)
- 347 Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений
- 349 Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения
- 352 Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования
- 353 Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования
- 452 Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования
- 453 Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования
- 400 Выбытие нефинансовых активов
- 410 Уменьшение стоимости основных средств
- 411 Амортизация основных средств
- 412 Обесценение основных средств
- 440 Уменьшение стоимости материальных запасов
- 500 Поступление финансовых активов
- 510 Поступление денежных средств и их эквивалентов
- 560 Увеличение прочей дебиторской задолженности
- 600 Выбытие финансовых активов
- 660 Уменьшение прочей дебиторской задолженности
- 700 Увеличение обязательств
- 730 Увеличение прочей кредиторской задолженности
- 800 Уменьшение обязательств
- 830 Уменьшение прочей кредиторской задолженности

1.5. Учет хозяйственных операций осуществляется по источникам финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Для отражения фактов хозяйственной жизни учреждения, информации об активах, обязательствах и операциях с ними применяются:

- формы документов класса 03 "Унифицированная система первичной учетной документации", класса 05 "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора" Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные Приказом №52н.

- первичные учетные документы, а также сводные учетные документы, формы которых не унифицированы, разработанные учреждением самостоятельно в соответствии с пунктом 7 Инструкции №157н, пунктом 25 ФСБУ "Концептуальные основы".

Формы первичных учетных и сводных учетных документов приведены в Приложении №2 к настоящему Положению об учетной политике.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтеру при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения или уполномоченных ими лиц.

Дополнить Приложение №2 к учетной политике «Перечень унифицированных форм первичных учетных документов» следующими формами:

- Акт инвентаризации доходов будущих периодов;
- Акт инвентаризации расходов будущих периодов;
- Акт инвентаризации оценочного обязательства по оплате отпусков.

1.6. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

-регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом № 52н;

-регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, разработанные самостоятельно в соответствии с пунктом 11 Инструкции № 157н.

Формы регистров бухгалтерского учета приведены в приложении №3 к настоящему Положению об учетной политике.

1.6.1. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на электронном и (или) бумажном носителе.

1.6.2. Первичные учетные и (или) иные документы составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в Системе «Контур-Экстерн».

Регистры бухгалтерского учета формируются и выводятся на бумажный носитель по итогам месяца (года).

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

-система электронного документооборота с отделом казначейского исполнения бюджета, с отделом бюджетного планирования и финансирования; с департаментом образования и молодежной политики;

-передача бухгалтерской отчетности департаменту образования и молодежной политики;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

-передача отчетности в Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда РФ в г. Мегионе;

-передача информации в отдел государственной статистики в г. Нижневартовске и в Управление Федеральной службы государственной статистики по ХМАО-Югре;

-передача информации в Филиал №1 Государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования РФ по ХМАО-Югре;

-размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru, на официальном сайте учреждения gim5megion.ru, на официальном сайте zakupki.gov.ru и на других официальных сайтах.

1.6.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

1.6.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности, на сервере учреждения и на сервере администрации города Мегиона ежедневно производится сохранение резервных копий базы АС «УРМ», ПП «Парус 8».

1.6.5. В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью. Документы, оформленные в электронном виде и подписанные квалифицированной электронной подписью (электронной цифровой подписью), учреждением принимаются к бухгалтерскому и (или) налоговому учету, если это не нарушает требования, указанного в части 1 статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ.

В соответствии с пунктом 2 статьи 93 Налогового кодекса Российской Федерации в случае, если истребуемые у налогоплательщика документы составлены в электронном виде по установленным форматам, налогоплательщик вправе направить их в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Порядок направления требования о представлении документов (информации) и порядок представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи утвержден приказом ФНС России от 17.02.2011 №ММВ-7-2/168@ (зарегистрирован Минюстом России 28.03.2011 №20303).

Если истребуемый у налогоплательщика документ составлен в электронном виде не по установленным форматам, представление документа в налоговые органы производится на бумажном носителе в виде заверенной налогоплательщиком копии с отметкой о подписании документа квалифицированной электронной подписью (электронной цифровой подписью).

Считать действительными и принимать к учету сканкопии банковских документов, принятых в электронном виде по электронной почте без цифровой подписи, если нет возможности предоставить оригинал банковского документа, в связи с отсутствием в нашем городе данного банка. Сканкопии хранить в архивной папке как подтверждающий документ.

1.7. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), установлены в Приложении №4 к настоящему Положению об учетной политике.

Учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 г. № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".

Отчетность представляется в департамент образования и молодежной политики на бумажном носителе и (или) в электронной форме в сроки, установленные приказом департамента образования и молодежной политики. Перечень форм бухгалтерской отчетности определяется приказом департамента образования и молодежной политики.

Дополнить Приложение №3 к учетной политике «Перечень регистров бухгалтерского учета» формами бухгалтерского регистра для систематизации, обобщения, группировки и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах в части операций с заинтересованными сторонами:

-Информация о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

-Состав связанных сторон МАОУ №5 «Гимназия» на 01 января 202_г.

1.8.Право на получение доверенностей имеют материально-ответственные лица:

1.Заместитель директора по АХЧ, в части недвижимого, особо-ценного движимого и иного движимого имущества, материальных запасов, нематериальных активов учреждения;

2.Заведующий библиотекой (библиотекарь), в части библиотечного и книжного фондов;

3.Секретарь учебной части (секретарь руководителя), в части бланков строгой отчетности - аттестатов (дипломов), вкладышей, грамот.

1.8.1.Доверенность на получение товарно-материальных ценностей, основных средств выдается сроком не более 10 календарных дней со дня выдачи.

1.8.2.Доверенности на получение товарно-материальных ценностей, основных средств регистрируются в Журнале учета выданных доверенностей, где все листы журнала прошнурованы и пронумерованы и на последнем листе делается надпись «Пронумеровано и прошнуровано ___листов (количество листов указывается прописью) и заверяется подписью и печатью директора учреждения.

При возврате неиспользованной доверенности делается отметка в журнале учета выданных доверенностей (в графе «Отметки о выполнении поручений»). Возвращенные доверенности, которые не были использованы, погашаются надписью «не использована» и хранятся до конца отчетного года у лица, ответственного за их регистрацию. По окончании года такие доверенности уничтожаются, о чем составляется соответствующий акт.

Лицам, которые не отчитались в использовании доверенностей, по которым истек срок действия, новые доверенности не выдаются.

Учреждение может выдавать доверенности на получение товарно-материальных ценностей, основных средств, как штатным работникам, так и иным лицам.

Ответственным за выдачу доверенностей, за регистрацию доверенностей в журнале учета выданных доверенностей и за хранение журнала учета выданных доверенностей назначен бухгалтер.

1.9.Материально-ответственными лицами в учреждении являются работники, с которыми заключены договора о материальной ответственности.

1.10.Список должностей, имеющих полномочия подписывать первичные, денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом:

Право первой подписи – директор учреждения;

Право второй подписи – главный бухгалтер.

В случаях отсутствия директора и главного бухгалтера учреждения, право подписи имеют лица, их заменяющие, согласно приказу руководителя учреждения.

1.11. В целях равномерного включения производимых расходов на финансовый результат учреждение создает резервы на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудника учреждения; резервы для оплаты обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам); резервы по понесенным иным расходам.

1.12. Закупка товаров (работ, услуг) для нужд учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и планом закупок.

1.13. Конкурентная закупка осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме. Закупка путем проведения запроса предложений может осуществляться Заказчиком для закупок любых товаров (работ, услуг), если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 15 000 000 рублей, путем проведения котировок – не превышает 7 000 000 рублей, путем проведения конкурса и аукциона – не превышает 30 000 000 рублей.

1.14. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с ФСБУ "События после отчетной даты".

Событиями после отчетной даты признаются:

- события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности АУ, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности АУ, возникших на отчетную дату.

Факты хозяйственной жизни признаются в бухгалтерском учете учреждения в момент их возникновения. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

1.15. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов;
- инвентаризационной комиссии;
- комиссии по внутреннему финансовому контролю.

1.15.1. Комиссия по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов, материальных запасов МАОУ №5 «Гимназия» (сокращ.-Комиссия) создается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации №834 от 14.10.2010, Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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" и действует на постоянной основе.

1.15.2. В состав комиссии по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов, материальных запасов учреждения входят:

Председатель комиссии – Секретарь руководителя

Члены комиссии: - Специалист по кадрам;

-Бухгалтер (главный бухгалтер);

-Специалист в сфере закупок (юрисконсульт);

-Заместитель директора по учебной работе;

-Заведующий библиотекой (библиотекарь) (в части библиотечного фонда); Заместитель директора по АХЧ (в части основных средств и материалов); Секретарь учебной части (секретарь руководителя) - в части БСО.

1.15.3.Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 дней.

Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

1.15.4.Основные задачи и полномочия Комиссии

1.Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого муниципального имущества, находящегося на балансе учреждения на праве оперативного управления, нематериальных активов, списанию материальных запасов.

2.Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу;

-о сроке полезного использования поступивших основных средств и нематериальных активов;

-об отнесении основных средств к группе их аналитического учета и к кодам основных средств и нематериальных активов по ОКОФ;

-о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;

-об определении первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно учреждением от юридических и физических лиц;

-о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей, включительно, учитываемых на забалансовом учете;

-об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

-о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

-о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей, включительно, учитываемых на забалансовом учете;

-о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;

-о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

-о поступлении и выбытии библиотечного фонда;

-о выбытие периодических изданий;

-об изъятии и передаче материально-ответственному лицу из списываемых основных средств, пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов, и постановке их на учет;

-о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

-о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

1.16. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия по внутреннему финансовому контролю в составе:

Председатель комиссии – заместитель директора по учебной части

Члены комиссии: заместитель директора по учебной части

главный бухгалтер

бухгалтер

Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля приведен в Приложении 5.

1.17. Инвентаризационная комиссия утверждается приказом учреждения перед проведением инвентаризации.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в Приложении 6.

2. Методологический раздел учетной политики учреждения в части ведения бухгалтерского учета

2.1. Основные средства

Учет основных средств ведется в соответствии с ФСБУ "Основные средства", применяемым одновременно с ФСБУ "Концептуальные основы" и Инструкцией № 157н.

2.1.1. Критерии признания активов основными средствами.

Активы (независимо от стоимости) принимаются к учету в качестве объектов основных средства (далее - ОС) при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных (муниципальных) полномочий, для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд учреждения;

-при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;

-срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;

-актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Материальные объекты имущества (за исключением периодических изданий), составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве ОС, независимо от срока их полезного использования.

2.1.2. Оценка ОС при принятии их к учету.

ОС принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, порядок определения которой зависит от способа поступления имущества в учреждение.

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 21 Рабочего плана счетов, приведенного в Приложении №1 к настоящему Положению об учетной политике.

2.1.3. Единица учета ОС.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. При этом, критерии признания объекта ОС, предусмотренные пунктом 8 ФСБУ "Основные средства", применяются к инвентарному объекту в целом.

Объекты ОС, стоимость которых не является существенной (составляет менее 10 000 рублей) за единицу, с одинаковым направлением использования (библиотечные фонды, периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в одном помещении и в течение одного и того же периода времени) объединяются в один инвентарный объект.

Структурная часть объекта ОС, срок полезного использования которой существенно отличается от сроков полезного использования других частей этого ОС, учитывается как самостоятельный инвентарный объект. При этом сроки полезного использования считаются существенно различными, если они входят в разные амортизационные группы, определенные Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (далее - Классификация ОС).

Срок полезного использования ОС определяется по Общероссийскому классификатору основных фондов ОКОФ ОК 013-94 (старый) и Общероссийскому классификатору основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008)(новый) или исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 ФСБУ "Основные средства". В случае если в новом ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) не указана амортизационная группа, в которой определены сроки полезного использования имущества, то применяется в учреждении амортизационная группа по старому ОКОФ ОК 013-94.

Для определения комиссией срока полезного использования, амортизационной группы, классификации основных средств допустимо применять прямые и обратные переходные ключи между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008).

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, согласно Классификации ОС, срок полезного использования устанавливается учреждением самостоятельно, в соответствии с техническими условиями и (или) рекомендациями изготовителей (производителей). Если и в них информация отсутствует, то срок устанавливается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

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

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

-нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта; гарантийного срока использования объекта;

-сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

2.1.4.Порядок формирования инвентарных номеров ОС.

Каждому инвентарному объекту ОС, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из префикса сош№5 и (или) номера (порядкового номера) из 4 знаков.

Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается путем нанесения на объект учета несмываемым маркером или иным красящим предметом.

2.1.5.Начисление амортизации по ОС.

Учреждение начисляет амортизацию по объектам основным средств, стоимостью свыше 100000 рублей линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

На объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

На иные объекты основных средств стоимостью от 10 000,01 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при принятии его к учету и (или) выдаче его в эксплуатацию.

На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется.

2.1.6.Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ (Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

2.2. Материальные запасы

2.2.1.В составе материальных запасов учитываются объекты, перечисленные в пункте 99 Инструкции №157н, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

2.2.2.Аналитический учет материальных запасов ведется по видам материальных запасов и материально-ответственным лицам.

2.2.3.Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической себестоимости каждой единицы.

2.2.4. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 410311000 "Земля - недвижимое имущество учреждения". Основание для постановки на учет – выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости (основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

2.3.С 1 января 2021 года неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС "Нематериальные активы" отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 "Права пользования нематериальными активами".

2.3.1. Неисключительные права пользования со сроком полезного использования:

- более 12 месяцев и с неопределенным сроком использования (бессрочные) отражаются на балансовом счете 11161000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных».

- 12 месяцев и менее, где срок пользования не переходит на следующий отчетный период, расходы отражаются на счете 40120226.

- 12 месяцев и менее, где срок пользования переходит на следующий отчетный период, расходы отражаются на счете 40150226.

2.3.2. Срок полезного использования прав пользования определяется согласно лицензионному или иному договору и (или) решением комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов. Срок полезного использования нематериального актива является период, в течение которого учреждением предполагается использование актива.

Кассовые расходы на приобретение неисключительных прав пользования отражаются по подстатье КОСГУ 226.

2.3.3. Согласно пункту 26 СГС "Нематериальные активы" по объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Амортизация по нематериальным активам начисляется:

- на объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно – единовременно в размере 100% при принятии объекта на учет;

- на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. – ежемесячно по установленным нормам, линейным способом в размере 1/12.

Неисключительные права пользования принимаются к учету по первоначальной стоимости, согласно лицензионному или иному договору.

Переход отражается в учете операциями межотчетного периода:

Дебет 0 111 61 35X Кредит 0 401 30 000 – приняты к учету в составе НМА права пользования с оставшимся сроком полезного использования более 12 месяцев;

уменьшение забалансового счета 430111000 – списаны права пользования, по которым отсутствует на 1 января 2021 г. остаток расходов на их приобретение на счете 401 50 "Расходы будущих периодов".

Если отраженные на счете 430111000 действующие права пользования были приобретены в прошлые годы на определенный срок (оставшийся срок на 01.01.2021 года составляет менее 12 месяцев), но расходы не учитывались в составе будущих периодов и были отнесены на финансовый результат в полном объеме, выявленную ошибку можно исправить в текущем году следующим образом:

Дебет 0 401 28 226 / 0 401 29 226 Кредит 0 304 86 73X / 0 304 96 73X способом "Красное сторно",

Дебет 0 401 50 226 Кредит 0 304 86 73X / 0 304 96 73X

2.3.4. Учет готовой продукции, товаров, работ, услуг, затрат при формировании себестоимости выполняемых работ, оказываемых услуг. Счет 10960000 применяется в учете для отражения прямых затрат, которые непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги, согласно п. 28 СГС "Запасы", п. 134 Инструкции N 157н.

Прямые расходы - это затраты, непосредственно связанные с производством конкретной продукции (выполнением работ, оказанием услуг).

Отнесение себестоимости выполненных работ, оказанных услуг, относящиеся к прямым затратам, отражаются по кредиту счета 40110131 «Доходы текущего финансового года» ежемесячно последней датой месяца.

2.3.5. Согласно приказу Минфина России от 30.12.2017 №277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» и письму Минфина России от 30.11.2020 302-06-07/105552 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», в Пояснительной записке к балансу учреждения (ф.0503760) раскрывается информация об операциях со связанными сторонами, проведенными в отчетном периоде на условиях, отличающихся от обычных условий совершения им аналогичных операций с лицами, которые не являются его связанными сторонами. Не требуется раскрывать информацию об операциях со связанными сторонами субъектом отчетности в случае выполнения им возложенных на него полномочий и (или) функций в отношении организаций бюджетной сферы, которые являются для субъекта отчетности связанными сторонами.

2.4. Учет доходов и расходов

2.4.1. В соответствии с ФСБУ "Доходы" учетными группами доходов автономного учреждения являются:

-доходы от необменных операций, в числе которых учитываются доходы от налогов, сборов, пошлин, таможенных платежей, страховых взносов, безвозмездных бюджетных поступлений, штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, а также прочие доходы от необменных операций.

-доходы от обменных операций, в числе которых учитываются доходы от собственности и доходы от реализации.

Доходы отражаются в учете по факту совершения операций либо наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала. Сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

Доходы от реализации товаров, готовой продукции, биологической продукции признаются в бухгалтерском учете учреждения на дату выполнения всех ниже перечисленных условий:

-учреждением переданы покупателю существенные риски и выгоды, связанные с владением товаром, готовой продукцией, биологической продукцией;

-учреждение не сохраняет за собой фактический контроль над товаром, готовой продукцией, биологической продукцией;

-у учреждения возникает право на получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с операцией;

-величина дохода может быть надежно оценена.

2.4.2 Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления.

2.4.3. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода права собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.4.4. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

2.5. Учет на забалансовых счетах

2.5.1. Забалансовые счета применяемые в автономном учреждении:

01 «Имущество, полученное в пользовании»;

0111 «Программное обеспечение с неисключительными правами»;

0121 «Непроизведенные активы»;

03 «Бланки строгой отчетности»;

04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов»;

07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;

10 «Обеспечение исполнения обязательств»;

17 «Поступления денежных средств на банковские счета учреждений»;

18 «Выбытия денежных средств с банковских счетов учреждений»;

20 «Списанная задолженность востребованная кредиторами»;

21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации»;

22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;

23 «Периодические издания для пользования»;

25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;

26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;

27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

2.5.2. Для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением используется забалансовый счет 21.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется в условной оценке: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (принятого на учет объекта).

2.5.3. Призы, кубки и ценные подарки, сувениры учитываются на забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в разрезе материально - ответственных лиц в условной оценке: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (принятого на учет объекта).

При вручении ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий по факту их вручения ответственным за это лицам составляется Акт выдачи призов по форме, установленной учетной политикой.

2.5.4. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в разрезе материально - ответственных лиц в условной оценке: один бланк, один рубль.

2.5.5. Журналы для пользования в школьной библиотеке учитываются на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» в разрезе материально-ответственных лиц в условной оценке: один объект или один комплект (Один журнал или 6 журналов в комплекте на полугодие), один рубль.

2.5.6. Спецодежда, выданная бесплатно в личное пользование уборщикам служебных помещений, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворникам, согласно нормам выдачи, учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) в разрезе материально-ответственных лиц в условной оценке: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (принятого на учет объекта).

Спецодежда передается сотрудникам в постоянное личное пользование для своих служебных целей, в том числе за пределами учреждения, вне продолжительности режима рабочего времени.

Спецодежда, выданная в личное пользование, подлежит маркировке, в виде проставления штампом несмываемой краской надписи в виде наименования учреждения, даты выдачи спецодежды и указанием табельного номера «сош5- » сотрудника, выданному в личное пользование.

Аналитический учет по забалансовому счету 4з2700000 ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф.0504041) в разрезе пользователей имущества.

2.5.8. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по виду обеспечения Независимой банковской гарантии для обеспечения исполнения Энергосервисного контракта от 01.09.2017 №ЭС-201708/01М «На сокращение расходов на теплоснабжение в натуральном выражении за счет выполнения мероприятий в системе отопления в МАОУ №5 «Гимназия»».

2.6. Бухгалтерский учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

2.6.1. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

- в 1-4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

- в 5-14 разрядах номера счета - отражаются нули по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания и по иной приносящей доход деятельности. По субсидиям на иные цели отражается полностью код целевой статьи расходов (КЦСР);

- в 15-17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

- в 24-26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) (основание: пункт 2.1 Инструкции N 174н).

2.7.Счет 040140000 «Доходы будущих периодов» предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:

-начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на основании соответствующих соглашений, заключенных с органом государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции и полномочия учредителя, отражается по дебету счета 420531000 "Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)" и кредиту счета 440140131 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)".

2.7.1.Признание доходами текущего периода ранее начисленных доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение муниципального задания доходов текущего финансового года отражается по дебету счета 440140131 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)" и кредиту счета 440110131 "Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)".

2.7.2.Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, автономному учреждению субсидии на иные цели, отражается по дебету счета 540140100 "Доходы будущих периодов" и кредиту счета 540110100 "Доходы текущего финансового года".

2.7.3.Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, в разрезе договоров, соглашений.

В рамках формирования учетной политики учреждение вправе устанавливать дополнительные требования к аналитическому учету доходов будущих периодов, в том числе с учетом отраслевых особенностей деятельности учреждения, а также требований налогового законодательства Российской Федерации о раздельном учете доходов (поступлений) учреждения.

2.8.Счет 040160000 предназначен 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:

-предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работников учреждения;

-возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов;

-по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;

-по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в случаях, предусмотренных актом учреждения, принятого при формировании его учетной политики.

2.8.1. Хозяйственные операции по формированию резервов проводятся последним днем 31 декабря текущего года для отражения резервов следующего финансового года. В течение финансового года сформированные резервы списываются по мере подтверждения обязательств. В конце года может остаться сальдо на счете 040160000.

2.9. Для переноса вложений в основное средство на другой КФО применяется счет 304 06 "Расчеты с прочими кредиторами". В разрядах 24 – 26 номера счета 304 06 ставится соответствующий код КОСГУ, в рассматриваемой ситуации 730, 830, поскольку это внутренние операции автономного учреждения.

Бухгалтерские операции по переводу основного средства с КФО 5 на КФО 4 приведены в пп. 146, 147 инструкции, утв. приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н.

2.9.1. Вложения в объекты основных средств за счет субсидии на иные цели (КФО 5) принимаются к учету по КФО 4 на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833):

Дебет КРБ 5 304 06 830 Кредит КРБ 5 106 31 410 – перенесены вложения в объект основных средств с КФО 5 на КФО 4;

Дебет КРБ 4 106 31 310 Кредит КРБ 4 304 06 730 – отражены вложения в объект основных средств на КФО 4;

Дебет КРБ 4 101 XX 310 Кредит КРБ 4 106 31 310 – принят к учету объект основных средств по КФО 4.

2.9.2. Вложения в объекты материальных запасов за счет субсидии на иные цели (КФО 5) принимаются к учету по КФО 4 на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833):

Дебет КРБ 5 304 06 830 Кредит КРБ 5 105 36 440 – перенесены вложения в объект ТМЦ с КФО 5 на КФО 4;

Дебет КРБ 4 105 36 340 Кредит КРБ 4 304 06 730 – отражены вложения в объект ТМЦ на КФО 4;

Аналогично вложения в объекты основных средств и материальных запасов за счет иной приносящей доход деятельности (КФО 2) принимаются к учету по КФО 4, при условии если эти объекты будут использоваться при выполнении государственного (муниципального) задания.

2.9.3. Вложения в объекты по забалансовым счетам за счет субсидии на иные цели (КФО 5) принимаются к учету по КФО 4 на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833):

Дебет КРБ 4з07, 4з21, 4з01

Кредит КРБ 5з07, 5з21, 5з01, 2з07, 2з21, 2з01 – перенесены вложения в объект с КФО 5, КФО 2 на КФО 4.

2.9.4. Переносы производятся в момент получения (принятия на учет) объектов основных средств и материальных запасов, согласно первичной документации.

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

1. Ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления баланса и не требующая изменения данных в 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» или «Исправленному верить», допускается в сокращенном виде «Испр» или «Испр. верить»;

2. Ошибочная запись, обнаруженная до момента представления баланса и требующая изменений в журнале операций, в зависимости от ее характера оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода;

3. Ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который отчетность в установленном порядке уже представлена, оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью датой обнаружения ошибки.

4. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются Справкой формы 0504833, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен (п.18 Приказа №157н).

3. Методологический раздел учетной политики учреждения в части ведения налогового учета

3.1. Организация налогового учета

Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерской службой автономного учреждения, возглавляемой главным бухгалтером. Налоговый учет доходов и расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов.

3.2. Страховые взносы на обязательные виды социального страхования

В составе налогооблагаемых расходов учреждение признает страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское

страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, производимые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уплата страховых взносов производится по тарифам, общий размер которых составляет 30,2% (30,28%):

-взносы на обязательное пенсионное страхование в пределах установленной предельной базы уплачиваются исходя из тарифа 22%, свыше - исходя из тарифа 10%;

-взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в пределах установленной предельной величины базы по данному виду страхования уплачиваются исходя из тарифа 2,9%;

-взносы на обязательное медицинское страхование уплачиваются исходя из тарифа 5,1%;

-взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний исходя из тарифа 0,20% (0,28% - согласно Уведомлению о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний).

3.3.С января 2019 года из налогооблагаемых объектов налогом на имущество организаций исключено движимое имущество.

Налоговая база определяется отдельно в отношении каждого объекта недвижимого имущества.

3.4.С января 2019 года увеличена ставка налога на добавленную стоимость в размере 20%.

3.5.Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со ст.271, 272 гл.25 Налогового кодекса Российской Федерации. Доходы (расходы), полученные (произведенные) за счет средств целевого финансирования, на основании ст.251,271 НК РФ не учитываются при общем режиме налогообложения (при исчислении налога на прибыль, НДС).

3.6.Предоставление налоговой отчетности, отчетности по страховым взносам в налоговый орган осуществляется в электронном виде, заверенной электронной цифровой подписью.

4.Срок действия Учетной политики учреждения

1.Учетная политика МАОУ №5 «Гимназия» в целях ведения бухгалтерского и налогового учета вступает в силу с 01.01.2021 года и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года и по настоящее время.

2.Учетная политика МАОУ №5 «Гимназия» в целях ведения бухгалтерского и налогового учета принята на неопределенный срок. Изменения и дополнения в учетную политику вносятся при изменении норм действующего законодательства и нормативных актов, регулирующих порядок ведения и отражения бухгалтерского и налогового учета в учреждении.

3.Учетную политику МАОУ №5 «Гимназия» в целях ведения бухгалтерского и налогового учета, утвержденную приказом учреждения от 29.12.2018 года №645-О «Об учетной политике МАОУ №5 «Гимназия» в целях ведения бухгалтерского и налогового

учета на 2019 год» в рамках текстовой части с 1 по 19 страницы считать утратившей силу с 01.01.2021 года.

Считать действующими и продолжать использовать в рабочем процессе Приложения №1 - №6 к учетной политике, утвержденной приказом учреждения от 29.12.2018 года №645-О «Об учетной политике МАОУ №5 «Гимназия» в целях ведения бухгалтерского и налогового учета на 2019 год».

По ОКПО _____ <small>(наименование учреждения)</small>	Код _____
Вид деятельности _____ <small>(структурное подразделение)</small>	номер _____
Основа для проведения инвентаризации: _____ <small>(неужное зачеркнуть)</small>	дата _____
Дата начала инвентаризации _____	
Дата окончания инвентаризации _____	

Номер документа _____	Дата составления _____
АКТ	

инвентаризации доходов будущих периодов

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на « ____ » ____ 20 г. проведена инвентаризация доходов будущих периодов.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Вид доходов наименование	код	Общая сумма доходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения доходов	Срок списания доходов (в месяцах)	Расчетная сумма к списанию, руб. коп.	Списано (уменьшено) доходов до начала инвентаризации, руб. коп.	Остаток доходов на начало инвентаризации по данным учета, руб. коп.	Количество месяцев со дня возникновения доходов	Подлежит списанию, руб. коп.		Расчетный остаток доходов, подлежащий списанию в будущем периоде, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.				
										за месяц	с начала года		подлежит списанию	излишне списано (подлежит восстановлению)			
										11	12	13	14	15			
1		3	4	5	6	7	8	9	10								
1	2																
Итого																	

Перечень
регистров бухгалтерского учета

N п/п	Код формы	Наименование регистра
1	2	3
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
6	0504036	Оборотная ведомость
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
8	0504042	Книга учета материальных ценностей
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей
10	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности
11	0504051	Карточка учета средств и расчетов
12	0504052	Реестр карточек
13	0504054	Многографная карточка
14	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке
15	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)
16	0504064	Журнал регистрации обязательств
17	0504071	Журналы операций
18		Журнал операций по счету "Касса"
19		Журнал операций с безналичными денежными средствами
20		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
21		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
22		Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
23		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
24		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
25		Журнал по прочим операциям
26	0504072	Главная книга
27	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
28	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
29	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
30	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
31	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
32	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации
33		Информация о связанных сторонах и об операциях со

		связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности
34		Состав связанных сторон МАОУ №5 «Гимназия» на 1 января 202 г.

Информация о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности

N п/п	Тип организации ¹⁴	Количество, сд.	Характер отношений ¹⁵	Виды операций со связанными сторонами, сторонами, осуществленных в отчетном периоде ¹⁶	Условия сделок со связанными сторонами ¹⁷		Объем операций со связанными сторонами, руб.						
					Условия сделок, форма расчетов, сроки завершения расчетов	Отличия от обычных условий совершения сделки	Общий объем операций за отчетный период	Объем незавершенных расчетов на конец отчетного периода	Резерв по сомнительности задолженности на конец отчетного периода	Списанная дебиторская задолженность за отчетный период			

Состав
связанных сторон МАОУ №5 «Гимназия» на 1 января 202__ г.

N п/п	Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, являющегося связанной стороной	ИНН связанной стороны	Тип организации	Основание, в силу которого лицо признается связанной стороной (исключается из состава связанных сторон)	Дата включения (исключения) в перечень связанных сторон
1	2	3	4	5	6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Подлиповская Вита Николаевна

Действителен с 08.12.2021 по 08.12.2022