Приложение № 1 к приказу директора МКУ «ЦБ муо»

 от\_\_27.12.2019\_\_\_\_\_№\_52\_\_\_\_\_

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

**Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета**

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений).
2. Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с учетом изменений и дополнений).
3. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года № 7-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
4. Приказ Минфина России от 01 декабря 2010 года № 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» (с учетом изменений и дополнений).
5. Приказ Минфина России от 30 марта 2015 года № 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» (с учетом изменений и дополнений).
6. Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с учетом изменений и дополнений).
7. Приказ Минфина России от 31 марта 2018 года № 64н «О внесении изменений в приложения №1 и №2 к приказу министерства финансов Российской Федерации  от 01 декабря 2010г. №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 утратившими силу отдельных положений приказов Министерства финансов Российской Федерации по вопросам применения Единого плана счетов бухгалтерского учета.»
8. Приказ Минфина России от 01 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений).
9. Приказ Минфина России от 31 марта 2018 года № 65н «О внесении изменений в приложения к приказу министерства финансов Российской Федерации от 06декабря 21010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» и признании утратившими силу отдельных положений приказов министерства финансов Российской Федерации от 24 декабря 2012г. №174н, от 17 августа 2015г. № 127н».
10. Приказ Минфина России от 31.03. 2018 года № 67н «О внесении изменений в приложения к приказу министерства финансов РФ  от 23 декабря 2010г. №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».
11. Приказ Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений).
12. Приказ Минфина России от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (с учетом изменений и дополнений).
13. Федеральный Закон № 174-ФЗ от 03 ноября 2006г. «Об автономных учреждениях» (с учетом изменений и дополнений).
14. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с учетом изменений и дополнений).
15. Положение Минфина СССР от 29 июля 1983 года № 105 «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете» (с учетом изменений и дополнений).
16. Постановление Госкомстата РФ от 05 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»(с учетом изменений и дополнений).
17. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 года № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (с учетом изменений и дополнений).
18. [Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки»)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_80737/) (с учетом изменений и дополнений).
19. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».
20. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.12.2016 №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».
21. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.12.2016 №258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».
22. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.12.2016 №259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов».
23. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.12.2016 №260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».
24. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.10.2017 № 172н « О внесении изменений в Приложение к приказу Министерства Финансов РФ от 6 декабря 2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».
25. Приказ Министерства Финансов РФ от 16.декабря 2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с учетом изменений и дополнений).
26. Приказ Министерства Финансов РФ от 23.декабря 2010 года № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (с учетом изменений и дополнений).
27. Приказ Министерства Финансов РФ от 29.11.2017 №209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления».
28. Приказ Минфина России от 29.11. 2017 года № 212н «О внесении изменений в приложения к приказу министерства финансов РФ  от 16.12.2010г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».
29. Приказ Минфина России от 19.12 2017 года № 238н «О внесении изменений в приложения к приказу министерства финансов РФ  от 23.12.2010г. №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» и признании утратившими силу подпункта «г» пункта 3.7. и подпункта «в» пункта 3.29 приложения к приказу Министерства Финансов Российской Федерации от 31 декабря 2015г. №228н».
30. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
31. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.12.2017 №275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».
32. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.12.2017 №278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора « Отчет о движении денежных средств».
33. Приказ Министерства Финансов РФ от 27.02.2018 №32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы».
34. Приказ Министерства Финансов РФ от 08.06.2018 №132н « О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».
35. Приказ Министерства Финансов РФ от 30.11.2018 №245н « О внесении изменений в Порядок формирования и применений кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуру и принципы назначения, утвержденного приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 8июня 2018 г. №32н».
36. Приказ Министерства Финансов РФ от 30.11.2018 №246н « О внесении изменений в приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017года №209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления».
37. Приказ Минфина России от 28 декабря 2018 года № 298н «О внесении изменений в приложения №1 и №2 к приказу министерства финансов Российской Федерации  от 01 декабря 2010г. №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».
38. Указания ЦБ РФ от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
39. Приказ Министерства Финансов РФ от 28.02.2018 №37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности».
40. Приказ Министерства Финансов РФ от 30.05.2018 №124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах».
41. Приказ Министерства Финансов РФ от 29.06.2018 №145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры».
42. Приказ Министерства Финансов РФ от 29.06.2018 №146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения».
43. Приказ Министерства Финансов РФ от 07.12.2018 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора « Запасы».
44. Приказ Министерства Финансов РФ от 10.06.2019 №94н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016г. №256н».
45. Другие нормативные правовые акты, входящие в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений в Российской Федерации.
46. **Организация бухгалтерского учета**

1.1. Бухгалтерский учет в организациях ведется Муниципальным казенным учреждением города Бузулука «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования» (далее МКУ «ЦБ муо»), возглавляемым директором, согласно заключенного договора.

1.2.Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждениях, обслуживаемых МКУ «ЦБ муо» , соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения (ст. 7,8 закона № 402-ФЗ).

1.3. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организует руководитель учреждения и руководитель МКУ «ЦБ муо» (п. 14 Инструкций № 157н).

1.4. Порядок закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд учреждения определяется:

- по казанным учреждениям, бюджетным учреждениям, органу Управления образования в соответствии с Законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ (с учетом изменений и дополнений);

- по автономным учреждениям в соответствии с Законом от 18 июля 2011года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

 1.5. Ответственность за качественное и своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, несет лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшее эти документы (п.24 приказа Министерства Финансов РФ от 31.12.2016 №256н)

1. **План счетов бухгалтерского учета и структура финансирования**

2.1. Бухгалтерский учет в учреждениях, обслуживаемых муниципальным казенным учреждением города Бузулука «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования», осуществляется с использованием Рабочего плана счетов:

-для казенных учреждений и органу Управления образованием согласно Приложению № 1, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н, приказа Министерства Финансов №256н от 31.12.2016, приказа Министерства Финансов РФ от 31.03.2018 №64н, приказа Министерства Финансов РФ от 31.03.2018 №65н;

-для автономных и бюджетных учреждений согласно Приложению №2, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, Инструкцией № 183н, приказа Министерства РФ от 29.12.2017 № 212н, приказа Министерства РФ от 19.12.2017 № 238н, приказа Министерства Финансов РФ №256н от 31.12.2016, приказа Министерства Финансов РФ от 31.03.2018 №64н, приказа Министерства Финансов РФ от 31.03.2018 №67н.

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| **Разряд****номера счета** | **Код** |
| 1–4 | Аналитический код вида услуги:0701 «Дошкольное образование»0702 «Общее образование»0703 «Дополнительное образование детей»0709 «Другие вопросы в области образования»0113 «Другие общегосударственные вопросы»1003 «Социальное обеспечение населения»1004 «Охрана семьи и детства» |
| 5–14 | 0000000000 |
| 15–17 | Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:* аналитической группе подвида доходов бюджетов;
* коду вида расходов;
* аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
 |
| 18 | Код вида финансового обеспечения (деятельности): * 1 –деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской федерации в части публично-нормативных обязательств;
* 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы
* учреждения);
* 3 – средства во временном распоряжении;
* 4- субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
* 5 – субсидия на иные цели;
* 6 – субсидия на цели осуществления капитальных вложений
 |
| 19-21 | Код синтетического счета  |
| 22-23 | Код аналитического счета |
| 24-26 | Аналитический код вида поступлений, выбытий объектов учета |

Форма счетоводства – журнальная.

2. 2. Установить дополнительные аналитические коды в структуре счета.

Ввести с учетом положений Инструкции по применению Единого плана счетов № 157н, дополнительные аналитические коды счетов, обеспечивающие формирование в бухгалтерском учете дополнительной информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

 2.3. Утвердить рабочий план счетов:

- для казенных учреждений и органу Управления образованием согласно Приложению №1;

- для автономных и бюджетных учреждений согласно Приложению №31.

 2.4. При расходовании бюджетных средств в рамках национальных проектов применять следующие целевые статьи расходов бюджета:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование целевой статьи расходов |
| 11 0 00 00000 | Муниципальная программа «Образование города Бузулука» |
| 11 1 00 00000 | Подпрограмма «Развитие системы образования города Бузулука» |
| 11 1 P2 00000 | Реализация мероприятий регионального проекта «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» |
| 11 1 P2 53320 | Создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования |
| 11 1 P2 S0010 | Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности |
| 11 1 E1 00000 | Реализация мероприятий регионального проекта «Современная школа» |
| 11 1 E1 S0890 | Развитие инфраструктуры общего и дополнительного образования посредством капитального ремонта зданий муниципальных образовательных организаций |

**3.Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств**

3.1.Оценка объектов основных средств

 3.1.1. Объект основных средств принимается к учету по первоначальной стоимости. В первоначальную стоимость объекта основных средств включаются:

- цена приобретения;

-затраты на доставку объекта основных средств к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации;

-затраты на подготовку площадки;

-затраты на доставку и разгрузку;

-затраты на установку и монтаж;

-затраты на проверку надлежащего функционирования объекта основных средств;

-затраты на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств;

-иные затраты, связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основных средств;

-суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету. Такие затраты признаются, если обязанность по их проведению предусмотрена договором купли-продажи , пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

3.1.2. В первоначальную стоимость объекта не включаются:

-затраты на открытие новых производств;

-затраты на внедрение новых продуктов или услуг;

-затраты на ведение деятельности на новом месте или с новой группой потребителей услуг (включая затраты на обучение персонала);

-операционные убытки до момента достижения соответствия уровня доходов от платы за пользование инвестиционной недвижимостью (арендной платы) уровню доходов, запланированному при признании объекта инвестиционной недвижимости в составе группы основных средств;

-затраты на выполнение операций, сопутствующих строительству или созданию объекта основных средств, но не являющихся необходимыми для доставки объекта к месту назначения и приведения его в состояние, пригодное для использования.

3.1.3. Первоначальная стоимость актива, созданного собственными силами учреждения определяется в порядке, предусмотренном пунктами 3.1.1.-3.1.2. настоящего раздела.

3.1.4. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного путем обменной операции в обмен на иные активы, за исключением денежных средств является его справедливая стоимость на дату приобретения, за исключением случаев, когда обменная операция не носит коммерческий характер.

Обменная операция носит коммерческий характер в случае, если в результате операции денежные потоки или полезный потенциал обмениваемых активов существенно различаются.

В случае, если обменная операция не носит коммерческий характер или справедливую стоимость ни полученного ни переданного актива невозможно оценить, оценка первоначальной стоимости полученного актива производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенный актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

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

В случае, если объект основных средств , приобретенный путем необменной операции не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива не доступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая , приобретенный актив отражается в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

3.1.6. Объекты основных средств, полученные от собственника (учредителя) подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (учредителем)- по стоимости, отраженной в передаточных документах.

3.1.7. После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости.

3.1.8.В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене , в том числе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых частей. Стоимость заменяемых частей устанавливается равной затратам на их замену и относится на финансовый результат текущего периода.

3.1.9. 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 дальнейшем признанием их в стоимости объекта основных средств. В этом случае любая ученная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

3.1.10. Основные средства, отчуждаемые не в пользу организаций государственного сектора, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. Результат переоценки до справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, отражается в бухгалтерском учете в составе финансового результата текущего периода.

3.1.11. Перевод основных средств в группу «Инвестиционная недвижимость» или исключение из нее проводится при:

- заключении договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования (перевод в группу основных средств «Инвестиционная недвижимость» из категории объектов бухгалтерского учета «Запасы»;

-завершении (прекращении, расторжении) договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования (перевод из группы основных средств «Инвестиционная недвижимость» в категорию объектов бухгалтерского учета «Запасы»);

-начале реконструкции объекта недвижимости в целях его дальнейшей продажи (перевод из группы основных средств «Инвестиционная недвижимость» в категорию объектов бухгалтерского учета «Запасы»).

3.1.12.Амортизация объекта основных средств начисляется линейным методом.

3.1.13. Амортизация объекта основных средств начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

3.1.14. Амортизация объекта основных средств прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

3.1.15. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

-ожидаемого срока получения экономических выгод или полезного потенциала, заключенных в активе. При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст.52; 2016, №29, ст.4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990г. № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислени й на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» (СП ССР, 1990, №30, ст.140);

-рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и 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;

-иных ограничений использования этого объекта, согласно законодательству Российской Федерации;

-гарантийного срока использования объекта;

-сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации- для безвозмездно полученных объектов.

Если по объекту основных средств срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

3.1.16. Амортизация объекта основных средств начисляется:

-на объект основных средств стоимостью свыше 100 000рублей в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

-на объект основных средств стоимостью до 10 000рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость данных объектов списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете;

-на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

-на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

3.1.17. На структурные части объекта основных средств амортизация начисляется в порядке, применяемом для единого объекта имущества.

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

3.1.19. Для определения признаков обесценения объекта основных средств применяются положения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»

3.1.20. Выбытие основных средств производится:

-при принятии решения о списании государственного (муниципального) имущества;

-при прекращении использования объекта основных средств;

-при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования;

-при передаче другой организации государственного сектора;

-при передаче в результате продажи (дарении);

-по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом.

3.1.21. Объекты основных средств, подлежащие отражению в бухгалтерском учете, ранее не признававшиеся таковыми в составе основных средств или отражавшихся на забалансовом учете отражаются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости, определенной согласно пунктов 3.1.1-3.1.20 настоящего раздела.

3.1.22. Объекты недвижимого имущества отражаются в бухгалтерском учете по их кадастровой стоимости, которая признается балансовой стоимостью указанных объектов. Накопленная амортизация, исчисленная на дату пересмотра стоимости таких объектов недвижимости, подлежит списанию.

При пересмотре стоимости таких объектов недвижимости срок полезного использования в отношении объекта недвижимости пересматривается с учетом п.3.1.25 настоящего раздела.

Дальнейшее начисление амортизации по таким объектам недвижимости осуществляется исходя из пересмотренной балансовой стоимости и срока полезного использования.

3.1.23. В случае, если кадастровая оценка для объекта недвижимости по каким- либо причинам недоступна, такие активы отражаются по существующей балансовой стоимости, до момента, когда актуальная кадастровая оценка по такому объекту будет определена.

В случае, если данные о стоимости объекта недвижимости недоступна, в учете отражается такой объект в условной оценке, равной одному рублю. После получения актуальной кадастровой оценки объекта недвижимости осуществляется пересмотр балансовой стоимости и срока полезного использования объекта недвижимости в соответствии с пунктом 3.1.32 настоящего раздела.

3.1.24.Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации и сумму убытка от обесценения. При принятии к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации и ранее начисленным убытком от обесценения, расчет учреждением годовой суммы амортизации, проводимой линейным способом, осуществляется исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету и нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату принятия к учету такого объекта.

3.2. Оценка материальных запасов

3.2.1. Установить следующий метод оценки материальных запасов, приобретенных за плату:

- материальные запасы, приобретенные за плату учитывать по фактической стоимости, которая включает в себя цену приобретения и иные суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), расходы непосредственно связанные с приобретением материальных запасов (информационные, консультационные услуги; вознаграждение за оказание посреднических услуг; расходы на заготовку и доставку материальных запасов; иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов).

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

- в случае осуществления централизованных закупок материальных запасов, затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до центральных (производственных) складов учреждения или грузополучателей (включая страхование доставки), не включать в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относить на финансовый результат текущего финансового года.

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

- выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

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

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3.2.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухучету.

3.2.5. Материальные запасы, полученные от собственника или иной организации государственного сектора учитываются по стоимости, отраженной в передаточных документах.

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

3.2.7. Материальные запасы (мягкий инвентарь) изготавливаемые для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании требования-накладной (ф.0504204).

3.2.8. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании требования-накладной (ф.0504204) по условной цене 1 рубль.

3.2.9. Последующая оценка запасов осуществляется по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости при переоценке, проводимой в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств**

 4.1. Годовую инвентаризацию имущества в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета проводить по состоянию на 01 октября текущего года со следующей периодичностью:

* основные средства, нематериальные активы - один раз в год;
* библиотечный фонд - один раз в 10 лет;
* материальные запасы - один раз в год;
* бланки строгой отчетности (наличие, выдача, списание) - один раз в год.

4.2. Инвентаризацию кассы проводить не реже одного раза в три месяца.

4.3. Инвентаризация обязательств проводится два раза в год на 01 июля и на 31 декабря текущего года перед составлением годовой отчетности по счетам 20600 «Расчеты по выданным авансам» и 30200 «Расчеты по принятым обязательствам», и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Инвентаризация финансовых обязательств и расчетов производится:

* с подотчетными лицами - два раза в год по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года.
* с организациями и учреждениями - два раза в год по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года.

4.4.Помимо установленных сроков проведения инвентаризация имущества проводится:

-при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

-в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

-при смене материально-ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

-при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса).;

- в иных случаях по приказу руководителя учреждения.

4.5. Состав постоянно действующих комиссий для проведения инвентаризации имущества и активов, финансовых обязательств и расчетов утверждается Приказом руководителя учреждения по форме, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 года № 88 (Приложение № 2).

4.6. Форму приказа о проведении инвентаризации финансовых активов и обязательств утвердить согласно приложения № 36.

4.7.Постоянно действующую комиссию для проведения внезапной ревизии кассы создать в соответствии с Приказом руководителя учреждения (Приложение № 3).

4.8. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.п.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

4.9. Внезапная инвентаризация всех видов имущества проводится при необходимости в соответствии с приказом руководителя учреждения или учредителя.

 4.10. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в Приложении № 4.

 В графе8 и 9 инвентаризационной описи указывается статус и целевая функция объекта учета согласно Приложению №4.

4.11.Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

4.12. Результаты инвентаризации реорганизуемого (упраздняемого, ликвидируемого) субъекта учета отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату его реорганизации, ликвидации учреждения.

**5. Технология обработки учетной информации**

5.1. Установить способ обработки учетной информации - неполная автоматизация. Программное обеспечение - программа «1С: Предприятие 8», программа «1С: Зарплата+кадры 8».

5.2. Учетные данные хранить в цифровой (электронной) форме и на бумажном носителе.

5.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

* система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
* передача бухгалтерской отчетности в финансовый орган;
* передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
* передача отчетности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в отделение Фонда социального страхования;
* передача сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
* размещение информации на сайте bus.gov.ru;
* получение электронных документов для оплаты, подписанных электронно-цифровой подписью.

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

5.5. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие», «1С:Зарплата+кадры8».

5.6. При обнаружении в регистрах учета ошибок исправления вносятся с учетом следующих положений:

* доначисление или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
* при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».
	1. Установить следующие способы исправления ошибок:

 - «традиционный» способ, когда исправления вносятся непосредственно в документ, в котрором обнаружена ошибка, неправильные данные зачеркиваются, вписываются верные, ставиться дата, надпись «исправлено», подпись лица, подписавшего первоначальный документ, печать. Исправления делаются на 2-х экземплярах;

-«счет-фактурный способ», оформить исправленный документ с тем же номером и датой, что и первоначальный документ, с указанием, что документ является исправленным, с порядковым номером и датой исправления (в документе дополнительная строка «Исправление №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.»), в остальные строки и графы вписывают показатели первичного учетного документа с правильными значениями.

Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо записью «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным специалистом МКУ «ЦБ муо» - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет обособляются в бухгалтерской отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку «Исправление ошибок прошлых лет».

* 1. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются вместе с первичными учетными документами соответствующего периода.

**6.Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота**

6.1. Установить следующий способ формирования первичных документов:

* заполнение на компьютере;
* использование электронных документов.

6.2. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью). Перечень учетных (бухгалтерских) регистров и формы бухгалтерской отчетности – установить в Приложении № 5.

6.3. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов утвердить в Приложении № 6.

6.4. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы утвердить в Приложении № 7.

6.5. Порядок хранения документации привести в Приложении № 8. Вся документация, касающаяся ведения бухгалтерского учета, хранится в МКУ «ЦБ муо».

6.6. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 9. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером МКУ «ЦБ муо», составившим журнал операций.

К журналу операций №2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами» прикладываются копии первичных документов.

К журналу операций №4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» прикладываются подлинники первичных документов».

6.7. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении № 10.

6.8. Утвердить формы приказов по личному составу согласно Приложению № 11.

6.9. Утвердить форму табеля посещаемости детей в ДОУ согласно Приложению № 37.

6.10.Утвердить форму реестра расчетных ведомостей на выплату заработной платы согласно Приложению № 38.

6.11. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные учетные документы по дате проверки и подписания первичного учетного документа экспертом учреждения;

* первичные учетные документы (кроме ф.0310003) составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
* журнал регистрации приходных и расходных ордеров (кроме ф.0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
* инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
* инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;
* опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняется ежегодно, в последний день года;
* книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
* авансовые отчеты брошюруются по дате составления и нумеруются в последний день отчетного месяца;
* журналы операций заполняются ежемесячно;
* главная книга заполняется ежемесячно и сохраняется в электронном виде;
* другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

6.12. Первичные учетные документы принимаются к учету в течение одного дня с момента получения и проведения экспертизы, согласно порядка рассмотрения и отражения в учете первичных учетных документов (Приложение № 12).

6.13. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные документы, составленные надлежащим образом и поступившие для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

 6.14.Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству РФ. Документы, формы которых не унифицированы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

-наименование документа;

-дата составления документа;

-наименование учреждения, составившего документ;

-номер и дата договора по осуществлению факта хозяйственной жизни;

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

-наименование должности и подписи (с указанием фамилий и инициалов) лица (лиц) совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления;

 6.15.Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех предусмотренных реквизитов и при наличии 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 и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются.

Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни, принимаются к исполнению с письменного распоряжения руководителя субъекта учета, который несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

 Допускается исправление первичного учетного документа путем составления исправленного документа. Для этого надо:

-оформить исправленный документ с тем же номером и датой, что и первоначальный первичный учетный документ;

-в исправленном документе обязательно указать на то, что документ является исправленным, а также порядковый номер исправления и его дату. В документе должна присутствовать строка «Исправление №\_\_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. »;

-в остальные строки и графы вписать показатели первоначального первичного учетного документа с правильными значениями.»

 Ошибки прошлых периодов исправляются по дате обнаружения ошибки и подлежат обособлению в бухгалтерском учете. Исправление ошибок прошлых периодов производится с применением счета 304.00, а именно:

-304.06.000 – отражение ошибок прошлых периодов текущего года (после сдачи отчетности);

-304.86.000 – отражение ошибок года, предшествующему году их исправления, не отраженных на счетах финансового результата;

-304.96.000 - отражение ошибок годов, предшествующих году их исправления, которые не подлежат отражению по счету 304.86.000.

 6.16.Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

Иные первичные учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

 6.17. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета (отражении фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета.

Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие, подписавшие их и заверившие печатью.

 6.18. Применять путевые листы согласно формы, утвержденной приложением № 35.

 6.19. Порядок отражения доходов и расходов приведен в Приложении №13.

 6.20. Установить график документооборота согласно Приложению № 33.

 6.21. Утвердить порядок передачи документов при смене руководителя учреждения согласно Приложению № 39.

**7. События после отчетной даты**

7.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который возник в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и который может оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств учреждения.

7.2. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бюджетной отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бюджетной отчетности невозможна достоверная оценка результатов деятельности учреждения.

Событие после отчетной даты признается существенным, в случае, когда информация раскрываемая в бухгалтерской отчетности о нем является существенной информацией. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникших (произошедших) в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бухгалтерском учете и раскрытию в бухгалтерской отчетности, не является событием после отчетной даты.

7.3. Существенность события после отчетной даты определяется исходя из установленных требований к отчетности.

7.4. Утвердить порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты в Приложении № 14.

**8. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля**

8.1. Сотрудники МКУ «ЦБ муо», ответственные за ведение бухгалтерского учета учреждения, осуществляют внутренний финансовый контроль за представленными первичными учетными документами и несут ответственность за своевременное отражение первичных учетных документов в регистрах бухгалтерского учета.

8.2. Утвердить порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в учреждении в Приложении № 15.

**9. Учет нефинансовых активов**

 9.1.Основные средства

9.1.1.Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь» приведен в Приложении №16.

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

-объекты библиотечного фонда;

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

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

 9.1.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Установить следующий способ формирования инвентарного номера объекта основных средств:

* инвентарные номера объектам основных средств присваиваются в количестве 15-ти знаков:

1-2 знак – аналитический код вида синтетического счета объекта учета;

3-11 знаки – код по ОКОФ ОК 013-94 и классификатору ОК 013-2014 (СНС 2008);

12-15 знаки – порядковый инвентарный номер.

Для формирования 3-11 знак инвентарного номера объекта основных средств приобретенных:

- до 2017 года использовать Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-94 (ОКОФ), утвержденный постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 года № 359;

- после 01 января 2017 года использовать Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), принятый Приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст. В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с Инструкцией 157н относятся к объектам основных средств, но указанные ценности не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), в таком случае такие объекты принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94.

В случаях, если количество знаков кода классификатора ОК 013-2014 (СНС 2008):

- менее девяти, то недостающее количество знаков дополнить нулями;

- более девяти, то использовать первые девять знаков кода ОКОФ.

Утвердить структуру инвентарного номера основных средств в Приложении № 17.

9.1.4. Привести перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера в Приложении № 18.

9.1.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально - ответственным лицом. Инвентарный номер наносится:

-на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;

-на остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером.

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.

9.1.6. 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;

-транспортные средства;

-производственный и хозяйственный инвентарь;

-многолетние насаждения.

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

-площади;

-объему;

-весу;

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

9.1.8. 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 дальнейшем 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 следующим группам основных средств:

-машины и оборудование;

-транспортные средства.

9.1.9. Начисление амортизации осуществляется линейным методом на все объекты основных средств.

9.1.10. 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 (увеличивается или уменьшается) умножается на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

9.1.11. Основные средства стоимостью до 10 000руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

9.1.12. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства» , учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 3.2.2. настоящей учетной политики.

9.1.13. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

9.1.14. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально-ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально-ответственное лицо хранит гарантийные талоны.

9.1.15. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000рублей учитываются в регистрах бухгалтерского учета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета;

 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

 4– субсидия на выполнение государственного задания;

 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф.0504032).

На каждый инвентарный объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000рублей открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф.0504031).

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки.

 9.1.16. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на балансе на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком. Земельные участки, полученные в пользование на праве оперативного управления, учитываются по кадастровой стоимости на балансе в соответствии с предоставленными выписками из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости.

Отражение в учете операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов непроизведенных активов, на балансовых счетах учета непроизведенных активов не осуществляется, а отражается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование. При этом платежи, осуществляемые учреждением за предоставленное право использования объекта непроизведенных активов, относятся в состав расходов, относимых на финансовый результат текущего финансового года.

 9.1.17. При приобретении и передаче нефинансовых активов составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

 9.1.18. При ремонте нового оборудования , неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (форма 0306008).

9.1.19. Выбытие объектов основных средств производить на основании первичного документа с применением следующих документов:

* акт о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101);
* акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф.0504104)
* накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф.0504102);
* акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104);
* акт о списании транспортного средства (ф.0504105);
* акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф.0504144).

9.1.20. Выбытие объектов основных средств с забалансового счета 21 производить на основании «Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря» ф.0504143.

9.1.21. Финансовый результат, сформированный при первом применении федерального стандарта «Основные средства» отражается учреждением в качестве корректировки показателя финансового результата прошлых отчетных периодов на начало отчетного периода.

9.2.Материальные запасы

 9.2.1. Учреждения учитывают в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 9899 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении № 20.

 9.2.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа запасов. Группы материальных запасов создаются по однотипным наименованием материальных запасов либо однородным характеристикам.

9.2.3. Предметы мягкого инвентаря маркирует материально-ответственное лицо в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у руководителя учреждения либо у заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря в учреждение.

9.2.4. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается,что оформляется самостоятельно разработанным актом разукомплектации, и учитывается поштучно в соответствующей однородной группе запасов.

 9.2.5. В учреждении применяются нормы расхода горюче-смазочных материалов (ГСМ, разработанные в соответствии утвержденными Минтрансом России 29.04.2003года Нормами расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте с учетом изменений и дополнений, и утвержденные приказом руководителя учреждения с учетом необходимых надбавок.

ГСМ списываются по фактическому расходу в соответствии с пробегом автомобиля на основании путевых листов и утвержденных норм расхода.

Контроль за показаниями одометра осуществляет постоянно действующая комиссия, созданная приказом учреждения, путем снятия показаний одометра на первое число месяца, следующего за отчетным. Результат снятия показаний одометра отражается в акте проверки показаний одометра транспортного средства по форме согласно Приложению № 41.

Контроль за получением ГСМ и верным отражением его количества в путевых листах осуществляет техник МКУ города Бузулука «Хозяйственно-эксплуатационное управление муниципальных учреждений образования» и бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо».

9.2.6. 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). Основанием для списания материальных запасов является акт о списании ф.0504230.

При списании канцелярских принадлежностей и моющих, чистящих средств к акту о списании материальных запасов прикладывается ведомость выдачи материальных ценностей.

9.2.7. Продукты питания, выданные для нужд учреждения, списываются на основании меню-требования на выдачу продуктов питания (ф.0504202).

9.2.8. Мягкий и хозяйственный инвентарь , посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

9.2.9. Материальные запасы, не поименованные в пунктах 3.3.6.-3.3.8., списываются по акту о списании материальных запасов (ф.0504230).

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

- 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.

9.2.11. Списание призов, подарков, сувениров оформляется актом о списании материальных запасов (ф.0504230), к которому прикладывается смета расходов на проведение мероприятия, приказ руководителя о проведении мероприятия, протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

9.2.12. Утвердить нормы на списание строительных материалов на ремонтные работы без привлечения подрядных организаций, согласно Приложению №21.

 9.2.13. Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право на подпись доверенностей, согласно Приложению № 22.

 9.2.14. Списание материальных запасов производить на основании первичных документов с применением следующих унифицированных форм:

* ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210 – для выдачи расходных материалов, канцелярских товаров, моющих и чистящих средств, на нужды учреждения;
* акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143 - для списания мягкого инвентаря, игрушек, посуды, хозяйственного инвентаря;
* акт о списании материальных запасов ф.0504230 – для списания медикаментов, запасных частей к автомобилям, горюче-смазочных материалов, выданных на нужды учреждения, канцелярских товаров, чистящих и моющих средств и других расходных материалов.

9.2.15. Списание хозяйственных материалов производить по нормам, установленным в Приложении №21.

9.2.16. Материальные запасы исходя из новых условий их использования могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов. Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов отражается одновременно.

9.3. Имущество в концессии

9.3.1. При заключении концессионных соглашений по получению (передаче) имущества они подлежат обособленному отражению в составе нефинансовых активов имущества казны.

9.3.2.При передаче имущества без прекращения права оперативного управления:

-концедент отражает имущество на забалансовом счете;

-учреждение отражает внутреннее перемещение нефинансовых активов; отражает на забалансовом счете предусмотренную концессионным соглашением сумму инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения.

9.3.3. При передаче имущества с прекращением права оперативного управления:

-концедент отражает поступление имущества казны;

-учреждение отражает прекращение права оперативного управления и возврат имущества учредителю.

9.3.4. Начисление амортизации по имуществу концедента осуществляется методом, применяемым для амортизации нефинансовых активов, к которым относится переданное имущество.

**10. Учет финансовых активов**

10.1. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты зарплаты. Продолжительность срока выдачи зарплаты составляет пять рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета).

10.2.Утвердить перечень должностных лиц на выдачу денег в подотчет на хозяйственные нужды:

* руководитель учреждения;
* иное лицо из работников учреждения с кем заключен договор о полной материальной ответственности.

10.3. Установить, что денежные средства в подотчет, выдаются по распоряжению руководителя учреждения (лица, его заменяющего), на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока на который он выдается. Форма заявления приведена в Приложении № 23.

10.4. Учреждение выдает денежные средства под отчет:

 - штатным сотрудникам при наличии договора о полной материальной ответственности;

 - лицам, которые не состоят в штате при наличии договора поручения и договора о полной материальной ответственности.

10.5.Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000(двадцати тысяч) рублей.

10.6. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение 15рабочих дней.

10.7.Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

-в течение 15 рабочих дней с момента получения;

10.8. Доверенность выдается сотрудникам (штатным и не состоящим в штате учреждения), с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

10.9. Утвердить положение о служебных командировках согласно Приложению № 24.

10.10. Утвердить положение о командировках на соревнования, олимпиады, мероприятия согласно Приложению № 26.

10.11. Утвердить справку о командировке согласно Приложению № 25.

10.12.Денежные средства, поступающие от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по КФО-2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

10.13. Срок отчета по выданным подотчетным суммам составляет:

* по суммам, выданным на командировочные расходы 3 дня;
* по суммам, выданным на хозяйственные нужды 15 дней;
* по суммам, выданным на приобретение основных средств, ТМЦ 15 дней;
* по суммам, выданным на иные цели 15 дней.
	1. Утвердить порядок ведения бухгалтерского учета активов и обязательств согласно Приложению № 39.

**11. Учет обязательств.**

11.1. Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется в соответствии с п. 318 [Инструкции № 157н](http://www.audar-info.ru/docs/acts/?sectId=395202) на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным в Приложении № 27 и Приложении № 28.

11.2. Обязательства, принимаемые к бухгалтерскому учету, возникают в силу закона, иного нормативного акта, муниципального акта или договора (контракта, соглашения).

11.3. Утвердить порядок оплаты по договорам закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных нужд учреждения :

- для бюджетных и казенных учреждений в соответствии с Законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ;

- для автономных учреждений в соответствии с Законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

Расчет по договорам производится путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя на основании накладной (универсального передаточного документа) или акта сдачи-приёмки оказанных услуг, выполненных работ в сроки определенные договором.

11.4. В рамках исполнения договоров и контрактов, заключенных учреждением утвердить порядок проведения претензионной работы в Приложении № 29.

11.5. Привести порядок списания кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами и дебиторской задолженности, нереальной к взысканию в Приложении № 30.

**12. Учет резервов предстоящих расходов**

12.1. В учреждении создаются следующие резервы:

12.1.1. Резервы предстоящих расходов для оплаты отпусков и страховых взносов за фактически отработанное время. Данный резерв рассчитывается по формуле:

Ро= (Ро1+Ро2+…+Роn)+Свз, где

 Ро1,Ро2,Роn –резерв на оплату отпусков каждого отдельного сотрудника

 Свз –страховые взносы, начисленные на общую сумму резерва отпусков по установленному нормативу.

Резерв на оплату отпуска каждого сотрудника рассчитывается по формуле

Ро=КхЗП , где

К –количество дней неиспользованного отпуска сотрудником,

ЗП – средняя заработная плата каждого сотрудника.

Резерв предстоящих отпусков рассчитывается ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года (30декабря включительно) за весь период работы сотрудника.

 В бухгалтерском учете резерв предстоящих отпусков с учетом начисленных на него страховых взносов отражается следующими проводками:

1. По казенным учреждениям

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| операция | Дт | Кт |
| Начислен резерв отпусков (в конце года) | 0 401 20 211 | 0 401 60 211 |
| Начислен резерв страховых взносов (в конце года) | 0 401 20 213 | 0 401 60 213 |
| Начислены отпускные (в течение года) | 0 401 60 211 | 0 302 11 737 |
| Начислены страховые взносы с отпускных (в течение года) | 0 401 60 213 | 0 303 00 731  |

1. По автономным и бюджетным учреждениям

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| операция | Дт | Кт |  |  |  |
| Начислен резерв отпусков (в конце года) | 0 109 61 211 | 0 401 60 211 |  |  |  |
| Начислен резерв страховых взносов (в конце года) | 0 109 61 213 | 0 401 60 213 |  |  |  |
| Начислены отпускные (в течение года) | 0 401 60 211 | 0 302 11 737 |  |  |  |
| Начислены страховые взносы с отпускных (в течение года) | 0 401 60 213 | 0 303 00 731  |  |  |  |

12.1.2. Резервы предстоящих расходов на оплату выполненных работ (оказанных услуг) в размере ожидаемого расхода за декабрь текущего года, для оплаты данных расходов, по документам, поступившим в январе следующего года после сдачи годовой отчетности.

12.1.3. Резервы предстоящих расходов на оплату страховых взносов за декабрь текущего года ( не оплаченные в текущем году), срок оплаты которых в следующем календарном году.

12.1.4. Резервы предстоящих расходов на оплату расходов по договорам (муниципальным контрактам) пролонгированного действия в размере необходимой оплаты следующего календарного года.

12.1.5. Резервы по претензиям, искам создаются если имеется высокая степень вероятности, что судебное решение будет принято не в пользу учреждения. Резерв создается в размере претензии, предъявленной в судебном иске, либо в документах досудебного разбирательства.

12.1.6. Резерв по реструктуризации создается если принято решение о реструктуризации, реорганизации либо ликвидации учреждения и имеется план (программа) реструктуризации, реорганизации либо ликвидации учреждения в котором указаны:

-начало исполнения плана;

-сроки проведения мероприятия;

-вид деятельности, подлежащий реструктуризации, реорганизации либо ликвидации и его местонахождение;

-мероприятия по реструктуризации, реорганизации либо ликвидации;

-примерная численность персонала с указанием должностей, которым будет выдана компенсация;

-размер возникающих обязательств;

-сроки доведения информации до лиц, права которых затрагиваются в ходе реструктуризации.

12.1.7. Резерв по убыточным договорам создается в том случае, если цена договора была установлена самостоятельно исходя из условий безубыточности и самостоятельного покрытия расходов, которые в процессе исполнения договора превысили экономические выгоды, планируемые к получению от исполнения договора. Резерв создается на дату подтверждения убыточности дальнейшего исполнения договора в сумме превышения расходов на исполнение договора над экономическими выгодами, планируемыми к получению, согласно расчета ожидаемого превышения.

12.1.8. Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации создается если:

 -согласно договора (соглашения) о его приобретении (создании, пользовании) предусматриваются расходы при выводе основных средств из эксплуатации расходы по восстановлению участка, на котором он расположен;

- от государственного сектора получены основные средства, по которым по условиям пользования существует обязанность по демонтажу и выводу объекта из эксплуатации.

Резерв создается по дате приобретения (создания, пользования) в сумме расчетно-документальной обоснованной оценки основных средств.

Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации признается:

- в сумме планируемых обязательств по демонтажу и восстановлению участка;

- в сумме резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, отраженных в передаточных документах.

В случае выбытия объекта основных средств, по которым был создан резерв, одновременно с объектом основных средств передается сумма резерва и сумма будущих расходов на демонтаж и вывод передаваемого объекта основных средств.

12.1.9. Резервы предстоящих расходов по пунктам 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5 начисляются ежегодно по состоянию на 31декабря текущего календарного года (по 30 декабря включительно).

Стоимостная оценка резервов ежегодно по пунктам 12.1.1., 12.1.7.,12.1.8., пересматривается и при необходимости корректируется до текущей обоснованной оценки.

Изменения в стоимостной оценке резервов относятся:

-по пунктам 12.1.1.,12.1.6.12.1.7.- на финансовый результат текущего года;

-по пункту 12.1.8.- на увеличение или уменьшение стоимости будущих периодов.

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполненным обязательствам.

12.1.10. В пояснительной записке к годовому отчету информация раскрывается по каждому виду резервов.

**13.Бухгалтерский учет объектов учета аренда**

13.1 Бухгалтерский учет объектов учета аренда осуществляется в соответствии с приказом Минфина РФ от 31.12.2016 №258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»

13.2.Имущество, передаваемое (получаемое) в безвозмездное пользование, временное владение ,временное пользование по договору аренды (имущественного найма) подлежит учету в качестве объектов учета аренды как объект операционной либо финансовой аренды.

13.3.К имуществу, учитываемому как объект учета операционной аренды относится:

-имущество полученное (переданное) по договору аренды с получением (оплатой) арендной платы;

-имущество, полученное (переданное) по договорам безвозмездного пользования с указанием срока пользования с возмещением расходов ;

-имущество, полученное (переданное) по договорам безвозмездного пользования без указания срока пользования и отсутствием формулировки «бессрочный» с возмещением расходов ( в расчет берется 3года);

-имущество, полученное (переданное) по договорам безвозмездного пользования с указанием срока пользования без возмещением расходов, если пользователь имущества несет расходы по его содержанию;

 - имущество, полученное (переданное) по договорам безвозмездного пользования без указания срока пользования и отсутствием формулировки «бессрочный» без возмещения расходов ( в расчет берется 3года), если пользователь имущества несет расходы по его содержанию.

13.4. К имуществу, учитываемому как объект учета финансовой аренды относится:

- имущество полученное (переданное) по договору аренды с получением (оплатой) арендной платы с условием дальнейшего выкупа либо лизинга;

- имущество, полученное (переданное) по договорам безвозмездного бессрочного пользования, если пользователь имущества несет расходы по его содержанию.

 13.5. Если пользователь имущества не несет расходы по содержанию имущества полученного (переданного) согласно п.12.1.3., 12.1.4. , то данное имущество не учитывается, как объект аренды.

13.6. Для определения, к какому виду относится имущество, указанное в п.12.1.2. оформляется профессиональное суждение бухгалтера по форме согласно Приложению №32.

13.7. Имущество, получаемое на праве оперативного управления, не учитывается в качестве объектов учета аренды.

13.8. Бухгалтерский учет объектов учета аренда осуществляется как у арендодателя, так и у арендатора.

13.9. По заключенным договорам аренды и безвозмездного пользования классификация объектов осуществляется в течение 2018года.

13.10. По вновь заключаемым договорам аренды и безвозмездного пользования классификация объектов осуществляется с момента заключения договора.

13.11. Имущество, учитывается в качестве объекта учета аренда по справедливой стоимости (стоимости, учитываемой у собственника). В случае, если нет возможности получить сведения о справедливой стоимости объекта учета аренда, учет ведется по стоимости равной одному рублю.

**14. Учет по счетам 5 раздела «Санкционирование»**

13.1. Установить перечень первичных документов, момент принятия обязательств, денежных обязательств в Приложении № 26 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения», в Приложении № 27 «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».

**15. Учет на забалансовых счетах**

15.1.Учреждение использует забалансовые счета указанные в рабочем плане счетов (Приложение № 1).

15.2. На забалансовых счетах учреждения учитываются:

-ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению);

-материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов:

 1.основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию;

 2.периодические издания для использования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости;

 3.музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда РФ;

 4.бланки строгой отчетности;

 5.имущество, приобретенное в целях награждения (дарения);

 6.переходящие награды, призы, кубки;

 7.материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению);

 8. специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам);

 9.экспереминтальные устройства;

 10.иные ценности, расчеты;

- обязательства, ожидающие исполнения;

-дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операций, необходимых для раскрытия сведений о деятельности учреждения и формируемой им отчетности.

15.3. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные учреждением в безвозмездное пользование на основании акта приема-передачи по стоимости, указанной передающей стороной.

Внутреннее перемещение материальных ценностей отражается на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения, либо записью в Инвентарной карточке.

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращение права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

15.4.На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности:

- принятые учреждением на хранение и переработку;

-полученные учреждением до момента обращения их в собственность государства или передачи их собственнику (имущество, полученное в качестве дара,бесхозное имущество и т.п.);

-изъятые в возмещение ущерба, за исключением материальных ценностей являющимися вещественными доказательствами;

-имущества, в отношении которого принято решение о списании до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные учреждением, учитываются на счете 02 по стоимости, указанной в первичном документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором) , а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке : один объект , один рубль.

Выбывают материальные ценности по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособлено по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности принятые на хранение». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

-имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, - на забалансовом счете 02.1;

-другого имущества, принятого на ответственное хранение, - на забалансовом счете 02.2.

15.5. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки:

-трудовых книжек;

-вкладышей к трудовым книжкам;

-аттестатов;

-приложений к аттестатам;

-дипломов;

-свидетельств;

-бланков листков нетрудоспособности;

-квитанций;

-топливных пластиковых карт;

-путевых листов

-исполнительных листов;

- медали и удостоверения к ним.

Ответственным лицом за хранение, выдачу и обеспечение оперативного учета является руководитель учреждения либо сотрудник учреждения назначенным приказом руководителя.

Ответственным лицом за ведение бухгалтерского учета бланков строгой отчетности является бухгалтер группы учета основных средств и материальных запасов МКУ «ЦБ муо»

Бланки строгой отчетности учитываются по условной оценке 1 рубль.

Выбытие бланков строгой отчетности при выдаче, передаче, а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения по их списанию, уничтожению производится на основании:

-акта приема-передачи бланков строгой отчетности;

-акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816)

Выбытие бланков строгой отчетности производится по стоимости, по которой они были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету 03 ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе материально-ответственных лиц в книге по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045).

15.6.На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по инвентаризации финансовых обязательств и расчетов решения о ее списании с балансового учета учреждения. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству РФ.

При возобновления процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступления средств в погашение дебиторской задолженности осуществляеся списание такой задолженности с забалансового счета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по инвентаризации финансовых обязательств и расчетов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательств дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству РФ, по приказу руководителя учреждения.

15.7. На забалансовом счете 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, оплаченные органом, уполномоченным на централизованное заключение государственного (муниципального) контракта (договора) и отгруженных учреждениям в рамках централизованной закупки.

Материальные ценности принимаются к учету на основании первичных документов, подтверждающих отгрузку материальных ценностей в пользу учреждения, в сумме выплат на их приобретение.

При получении заказчиком подтверждения о получении учреждением материальных ценностей, отгруженных в их адрес, указанные ценности подлежат списанию с забалансового учета по стоимости, по которой они ранее принимались к учету.

15.8. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданных взамен изношенных» ведется в условной оценке 1руб. за 1штуку. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

-автомобильные шины;

-колесные диски;

-аккумуляторы;

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально – ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

-при установке (передаче материально-ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 105.36.000 «Прочие материальные запасы- иное движимое имущество учреждения»;

-при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

-при передаче на другой автомобиль;

-при передаче другому материально-ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

-при списании автомобиля по установленным основаниям;

-при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

15.9. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнение обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное учреждением в качестве обеспечения обязательства (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия).

15.10. На забалансовом счете 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок» учитываются переплаты пособий, возникших вследствие неправильного применения действующего законодательства о пенсиях и пособиях и счетных ошибок, на основании актов ревизий, проверок и соответствующих других документов.

15.11.Счет 17 «Поступления денежных средств» открывается к счетам 201.11 000;304.06 000. На нем учитываются поступления денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также возвраты излишне полученных доходов (за исключением возвратов остатков неиспользованных субсидий (грантов) прошлых лет на лицевой счет или в кассу учреждения. Также на этом счете учитывается возврат дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

 Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на счете17, отражаются со знаком «минус».

15.12. Счет 18 «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 201.11 000;304.06 000.На нем учитываются выбытия денежных средств, возврат расходов (излишне произведенных перечислений) с лицевого счета и из кассы учреждения.

Операции по возврату расходов (за исключением денежных средств) текущего года, учитываемых на счете 18 отражаются со знаком «минус».

15.13. На счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее- задолженность учреждения, невостребованная кредиторами.

Аналитический учет ведется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым учитывалась задолженность, по кредиторам, с указанием его полного наименования, реквизитов и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей.

15.14.На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации основные средства стоимостью до 10 000рублей включительно, за исключением библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях контроля за их движением.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете:

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

-26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета производится на основании акта (акта приема-передачи, акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

15.15.На счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются полученные от поставщика материальные ценности, до момента получения учреждением извещения (ф.0504805) (подтверждения заказчиком централизованной закупки исполнения поставки по централизованному снабжению) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес учреждения. Пользование указанным имуществом до получения вышеперечисленных документов допускается при наличии разрешения учредителя.

15.16. На счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) учитываются объекты неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением (управлением имущественных отношений) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании акта приема-передачи по стоимости, указанной в акте.

Аналитический учет ведется в разрезе арендаторов имущества, мест его нахождения, видов имущества, его количеству и стоимости.

15.17. На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты аренды на льготных условиях, а также предоставленные (переданные) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, для обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании акта приема-передачи по стоимости, указанной в акте.

Аналитический учет ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, видов имущества, его количеству и стоимости.

15.18. Принятие к учету объектов имущества, переданного в возмездное пользование (аренду), безвозмездное пользование осуществляется на основании акта приема-передачи по стоимости, указанной в акте.

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

15.19. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывются форменное обмундирование, специальная одежда и иное имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных обязанностей.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

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

15.20. На счете 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц» учитываются расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц (при выплате пособий через отделения Почты России).

 15.21. Платежи за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) относить на финансовый результат в таком порядке:

* в соответствии с п. 66 Инструкции № 157н нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. При этом платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), согласно условиям договора, относятся либо на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года, либо на расходы будущих периодов.

 15.22. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

**16. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность.**

16.1. Учреждения составляют и представляют следующие формы отчетности:

-по казенным учреждениям, органу Управления образованием месячную, квартальную и годовую отчетность в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» с учетом изменений и дополнений;

-по автономным и бюджетным учреждениям квартальную и годовую отчетность в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» с учетом изменений и дополнений.

16.2. Бухгалтерская отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается заведующим МДОАУ , директором МКУ «ЦБ муо» и бухгалтером МКУ «ЦБ муо», осуществляющем ведение бухгалтерского учета.

16.3. При обнаружении ошибок в бухгалтерской отчетности в ходе внутреннего контроля, после ее подписания, но до предельной даты ее представления вносятся исправления последней датой отчетного периода и формируется уточненная бухгалтерская отчетность.

16.4. При обнаружении ошибок в бухгалтерской отчетности в ходе камеральной проверки, после предельной даты ее представления, но до даты принятия уполномочным органом вносятся исправления последней датой отчетного периода, формируется уточненная бухгалтерская отчетность и повторно направляется уполномочному органу с пояснениями изменений.

16.5. При обнаружении ошибок в бухгалтерской отчетности после даты утверждения квартальной отчетности, исправления вносятся в период обнаружения ошибки и раскрываются в пояснении к бухгалтерской отчетности.

16.6. При обнаружении ошибок в бухгалтерской отчетности после даты утверждения годовой отчетности, исправления вносятся в период обнаружения ошибки и ретроспективного пересчета бухгалтерской отчетности. Скорректированные показатели предшествующего года приводятся в бухгалтерской отчетности обособлено с пометкой «Пересчитано». Если ошибка была обнаружена ранее предшествующего года, то корректируются входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса а также связанных статей бухгалтерской отчетности, где раскрываются сравнительные показатели.

В пояснениях к бухгалтерской отчетности описываются ошибки, сумма корректировки и причины, по которым произведена корректировка.

16.7.В бухгалтерской (бюджетной) отчетности раскрывается следующая информация:

16.7.1.По казенным учреждениям, органу управления образованием:

- в форме «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» раскрывается информация в разрезе КОСГУ по доходам бюджета, расходам бюджета, источникам финансирования дефицита бюджета в части годовых объемов утвержденных бюджетных назначений и поступлений и выплат, источников финансирования дефицита бюджета на отчетную дату;

-в форме «Отчет о бюджетных обязательствах» раскрываются суммы принимаемых обязательств, принятых обязательств, в том числе с применением конкурентных способов, денежных обязательств, отложенных обязательств в разрезе кодов расходов бюджета;

-в форме «Пояснительная записка» раскрываются сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете, сведения об исполнении бюджета, сведения об изменении бюджетной росписи, сведения о результатах деятельности учреждений, сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ.

16.7.2. По автономным и бюджетным учреждениям:

- в форме «Отчет об исполнении плана ФХД», составленному по видам финансового обеспечения, отражаются доходы и расходы учреждения, источники финансирования дефицита средств учреждения, возврат остатков субсидий и расходов прошлых лет;

-в форме «Отчет об обязательствах учреждения» раскрываются принимаемые обязательства, обязательства учреждения, в том числе обязательства с применением конкурентных способов, денежных обязательств, отложенных обязательств;

- в форме «Пояснительная записка к балансу учреждения» раскрываются сведения о результатах деятельности по исполнению государственного (муниципального) задания, сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений, сведения о целевых иностранных кредитах.

**17.Бухгалтерский учет доходов**

 17.1. Бухгалтерский учет доходов производится в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 №32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» и применяется при учете доходов, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о доходах.

 17.2. Данный порядок не применяется к доходам, возникающим в результате:

-получения (представления) во временное владение и пользование или временное использование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования;

-продажи запасов, за исключением товаров, готовой продукции и биологической продукции;

-продажи основных средств и нематериальных активов;

-изменения справедливой стоимости финансовых активов и финансовых обязательств или их выбытия;

-изменения справедливой стоимости других нефинансовых активов.

 17.3.Учетная группа доходов это совокупность доходов в зависимости от их экономического содержания со сходными принципами признания в бухгалтерском учете и оценки, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособлено. К отдельным учетным группам относятся:

а) доходы от необменных операций, в том числе:

- доходы от налогов, сборов, государственных пошлин, таможенных платежей;

-доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов;

-доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба;

-прочие доходы от необменных операций;

б) доходы от обменных операций, в том числе:

-доходы от собственности;

-доходы от реализации.

 17.4. Доход для целей бухгалтерского учета признается в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных и необменных операций) или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями), при условии, что их сумма (денежная величина) может быть надежно определена.

 Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бухгалтерского учета, формирования и раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности доходами будущих периодов.

 17.5. В случае, когда без рассмотрения всей совокупности взаимосвязанных операций (событий) в целом не представляется возможным отнести доход, возникающий по отдельной операции (событию), к отдельной учетной группе доходов, критерии признания доходов применяются одновременно к двум или более взаимосвязанным операциям (событиям).

 17.6. При реализации продукции (работ, услуг) в обмен на иную отличную продукцию (работы, услуги) обмен признается операцией, формирующей доход учреждения.

 17.7. В случае если продукция (работы, услуги) обменивается в соответствии с законодательством РФ на продукцию (работы, услуги), аналогичную по характеру и стоимости без осуществления денежных расчетов, обмен не считается операцией, формирующей доход учреждения.

 17.8. Сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива (сомнительная задолженность), корректируется с формированием резерва по сомнительной задолженности. При этом сомнительная задолженность учитывается на забалансовых счетах.

 Выбытие с балансового (забалансового) учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

 В случае, если в отношении задолженности по доходам принято решение о признании ее безнадежной к взысканию, такая задолженность списывается с балансового (забалансового) учета учреждения с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам).

 Выбытие с балансового (забалансового) учета безнадежной к взысканию задолженности по доходам производится на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности, и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

 17.9. Доход оценивается в полной сумме ожидаемого поступления.

 В целях определения величины дохода осуществляется:

-корректировка на сумму предоставляемых скидок или льгот;

-корректировка с учетом ставки дисконтирования (ключевая ставка Центрального банка Российской Федерации, действующая на отчетную дату), если поступление денежных средств предполагается в течение срока превышающего 12месяцев с даты признания дохода.

 17.10. К доходам от безвозмездных поступлений от бюджетов относятся доходы от предоставления дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы РФ.

 17.11. Доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых без условий при передаче активов признаются в бухгалтерском учете по факту возникновения права на их получение:

 -в части, относящейся к текущему периоду - доходами текущего отчетного периода;

 - в части, относящейся к будущим периодам - доходами будущих периодов.

 17.12. Иные безвозмездные поступлений от бюджетов, полученные с условиями при передаче активов, признаются в бухгалтерском учете доходами:

- будущих периодов по факту возникновения права на их получение от передающей стороны;

-текущего отчетного периода по мере выполнения таких условий в части, относящейся к соответствующему отчетному периоду.

 17.13. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложении судебного штрафа, при предъявлении плательщику документа по уплате штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба.

 Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в сумме, указанной в соответствующих документах.

 17.14. Безвозмездные поступления денежных средств (включая субсидии и гранты), полученные без условий при передаче активов, признаются в бухгалтерском учете в качестве прочих доходов от необменных операций текущего отчетного периода по факту возникновения права на их получение от передающей стороны в части, относящейся к отчетному периоду.

 При безвозмездном получении объектов имущества, за исключением денежных средств, прочие доходы от необменных операций признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода по факту получения имущества от передающей стороны.

 17.15. Доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая субсидии и гранты) или доходы от безвозмездно полученных иных активов признаются в бухгалтерском учете на момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов. По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов признаются в составе доходов текущего отчетного периода.

 17.16. Признание в бухгалтерском учете в составе иных доходов от необменных операций текущего года результата от выбытия обязательства осуществляется на дату прекращения признания обязательства.

 17.17. Признание в бухгалтерском учете иных доходов от необменных операций при безвозмездном получении активов (материальных ценностей) осуществляется по справедливой стоимости полученных активов на дату их получения. При отражении доходов по таким операциям справедливая стоимость определяется в соответствии с разделом 3 настоящей Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

 17.18. Доходы от собственности принимаются к бухгалтерскому учету в следующем порядке:

-доходы в виде платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества признаются в учете в оценке доходов, определенной в соответствии с разделом 13 настоящей Учетной политики для целей бухгалтерского учета;

-доходы от передачи государственного и муниципального имущества в доверительное управление признаются в учете как доходы текущего года в оценке, предусмотренной условиями договора;

-иные предусмотренные законодательством РФ доходы от использования активов в виде государственного или муниципального имущества признаются в учете как доходы текущего года в оценке, предусмотренной условиями договора.

 17.19. Доходы от реализации товаров, готовой продукции признаются в бухгалтерском учете в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и полезного потенциала, заключенного в активе.

 17.20. Доходы от оказания услуг (выполнения работ) признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

 17.21. Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете как доходы будущих периодов на дату возникновения права на их получение. Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете как доходы текущего отчетного года по мере исполнения государственного (муниципального) задания.

 17.22. В Пояснительной записке к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отражается информация:

-о доходах в разрезе групп, подгрупп;

- о доходах от подарков, пожертвований и других безвозмездно полученных ценностей, признанных в текущем отчетном периоде;

-об основных видах безвозмездно полученных услуг (работ);

-о суммах дебиторской задолженности по необменным операциям;

-о суммах изменений доходов будущих периодов по видам доходов;

-о суммах обязательств по авансовым поступлениям.

17.23. К доходам будущих периодов относятся доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. Это:

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

 -доходы по соглашениям о предоставлении в отчетном году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: субсидий;

 -доходы о по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

 -доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

 -другие аналогичные доходы.

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

**Список приложений к приложению**

**«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**

1. Приложение № 1 «Рабочий план счетов для казенных учреждений и органу управления образованием».
2. Приложение № 2 «Состав постоянно действующей комиссии по инвентаризации имущества и активов».
3. Приложение № 3 «Комиссия для проведения внезапной проверки кассы».
4. Приложение № 4 «Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств».
5. Приложение № 5 «Формы первичных документов, формы сводных учетных документов и формы бухгалтерской отчетности».
6. Приложение № 6 «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов».
7. Приложение № 7 «Первичные (сводные) учетные документы с добавлением дополнительных реквизитов».
8. Приложение № 8 «Порядок хранения документации».
9. Приложение № 9 «Номера журналов операций».
10. Приложение № 10 «Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов».
11. Приложение № 11 «Формы приказов по личному составу».
12. Приложение № 12 «Порядок рассмотрения и отражения в учете первичных учетных документов».
13. Приложение № 13 «Порядок отражения доходов и расходов по субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».
14. Приложение № 14 «Порядок отражения в бюджетном учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты».
15. Приложение № 15 «Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».
16. Приложение №16 «Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств».
17. Приложение № 17 «Структура инвентарного номера основных средств».
18. Приложение № 18 «Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера».
19. Приложение № 19 «Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов».
20. Приложение № 20 «Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав материальных запасов».
21. Приложение № 21 «Нормы списания материальных запасов».
22. Приложение № 22 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей».
23. Приложение № 23 «Форма заявления на выдачу денежных средств в подотчет».
24. Приложение № 24 «Положение о служебных командировках».
25. Приложение № 25 «Форма справки о командировке».
26. Приложение № 26 «Положение о командировках на соревнования, олимпиады, мероприятия».
27. Приложение № 27 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
28. Приложение № 28 «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
29. Приложение № 29 «Порядок проведения претензионной работы».
30. Приложение № 30 «Порядок списания задолженности, не востребованной кредиторами».
31. Приложение № 31 «Рабочий план счетов автономных и бюджетных учреждений».
32. Приложение № 32 «Профессиональное суждение бухгалтера».
33. Приложение № 33 «График документооборота».
34. Приложение № 34 «Ведомость выдачи наличных денежных средств на суточные во время командировки обучающимся (воспитанникам)».
35. Приложение № 35 «Путевой лист автотранспорта».
36. Приложение № 36 «Приказ о проведении инвентаризации финансовых активов и обязательств».
37. Приложение № 37 «Табель посещаемости детей в ДОУ».
38. Приложение № 38 «Реестр расчетных ведомостей на выплату заработной платы».
39. Приложение № 39 «Порядок передачи документов при увольнении руководителя учреждения».
40. Приложение № 40 «Порядок ведения бухгалтерского учета активов и обязательств».
41. Приложение № 41 «Акт проверки показаний одометра транспортного средства».