

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 17 имени Героя Российской Федерации
А.Б. Буханова» города Смоленска
(МБОУ «СШ № 17 им. Героя Российской Федерации А.Б. Буханова»)

ПРИКАЗ

15.04.2019

№ 30

Смоленск

Об учетной политике
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 17 имени Героя
Российской Федерации
А.Б. Буханова»

Руководствуясь ст.8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; п.6 Инструкции, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н; Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 17 имени Героя Российской Федерации А.Б. Буханова», утвержденным Постановлением Главы города Смоленска №176 от 07.12.2018 г.,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 17 имени Героя Российской Федерации А.Б. Буханова».
2. Применять утверждаемую Учетную политику с 2019 года.
3. Признать утратившим силу приказ МБОУ СОШ № 17 от 12.01.2015 г. № 01/5 «Об учетной политики».

Приложение: на 34 л.

Директор школы



В.Д.Балыкина

УТВЕРЖДЕНА
Приказом МБОУ «Средняя школа
№17 им. Героя Российской Федера-
ции А. Б. Буханова
от 15.04.2019 № 30

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 17 имени Героя Российской Федерации А.Б. Буханова»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 17 имени Героя Российской Федерации А.Б. Буханова» (МБОУ «СШ № 17 им. Героя Российской Федерации А.Б. Буханова»)) (далее – учреждение) учреждено в соответствии с Постановлением Главы города Смоленска №176 от 07.12.2018 г., осуществляет деятельность на основании Устава.

1.2. Учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Учреждение возглавляет директор назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации города Смоленска

1.4. Руководитель учреждения организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета учреждения.

1.5. Бухгалтерский учет учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «ЦБ»), возглавляемое директором, в соответствии с договором об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.

1.6. МКУ «ЦБ» координирует формирование учетной политики учреждения в части, относящейся к деятельности МКУ «ЦБ».

2. Общие вопросы организации бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – РФ), Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ; Федеральными стандартами для организаций государственного сектора; Инструкциями, утвержденными Приказами Минфина России от 01.12.2010 № 157н, от 16.12.2010 № 174н, иными нормативными актами, регуливающими бухгалтерский учет в организациях государственного сектора РФ.

2.2. В учреждении применяется рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике).

2.3. Бухгалтерский учет ведется методом начисления.

2.4. Бухгалтерский учет осуществляется посредством компьютерной си-

стемы автоматизации бухгалтерского учета «Турбо 9» по всем разделам учета с выходом на главную книгу и бухгалтерскую отчетность.

2.5. Под последним операционным днем в рамках настоящей Учетной политики понимается последний рабочий или календарный день месяца, квартала, года.

3. Виды финансового обеспечения (виды деятельности)

3.1. Учет операций в разрезе видов деятельности (2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), 3 – средства во временном распоряжении, 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, 5 – субсидии на иные цели) осуществляется отдельно. Учет операций по видам деятельности 2, 4, 5 осуществляется согласно утвержденному муниципальному заданию и плану финансово-хозяйственной деятельности (далее – ФХД) учреждения. Исполнение плана ФХД учреждения осуществляется через Финансово-казначейское управление Администрации города Смоленска (далее – ФКУ Администрации города Смоленска).

3.2. Отражение в учете первоначального плана ФХД производится в первом квартале первого года действия плана ФХД.

3.3. Отражение в учете изменений в плане ФХД производится последним операционным днем каждого квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты) в соответствии с суммой изменений за текущий квартал.

4. Собственные доходы учреждения

4.1. Источниками поступлений собственных доходов учреждения являются

- доходы от сдачи в аренду имущества и основных фондов, связанных с образовательной деятельностью;
- доходы от сдачи макулатуры и полиэтилена;
- доходы от оказания платных услуг;
- частичная плата родителей (законных представителей) за оказание услуг по организации и обеспечению питанием учащихся в лагерях с дневным пребыванием детей;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе и иностранных.

4.2. Начисление доходов по виду деятельности 2, в части получаемой по коду аналитической группы подвида доходов бюджета (далее – код дохода) 120 (КОСГУ 121, 122) арендной платы (при наличии данного источника поступлений), производится последним операционным днем каждого месяца или квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты) в соответствии с суммами счетов по арендной плате, выставленных контрагентам за текущий месяц или квартал.

4.3. Начисление доходов по виду деятельности 2, в части получаемого по

коду дохода 130 (КОСГУ 135) возмещения коммунальных услуг от арендаторов (при наличии данного источника поступлений), производится последним операционным днем каждого месяца или квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты) в соответствии с суммами счетов по возмещению, выставленных контрагентам за текущий месяц или квартал.

4.4. Начисление доходов по виду деятельности 2, в части получаемых по коду дохода 130 (КОСГУ 131) доходов от оказания платных образовательных услуг (при наличии данного источника поступлений), производится последним операционным днем каждого месяца или квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты) в соответствии с договорной суммой доходов от оказания платных образовательных услуг за текущий месяц или квартал, подтвержденной официальным документом учреждения (сметой доходов и расходов по платным образовательным услугам).

4.5. Полученные собственные доходы учреждения, после уплаты в установленном порядке НДС и налога на прибыль с налогооблагаемых доходов, направляются на расходы в соответствии с утвержденным планом ФХД и утвержденными направлениями расходования.

4.6. Списание сформированной на счете бухгалтерского учета 210960000 (по соответствующим аналитическим кодам) себестоимости услуг в рамках приносящей доход деятельности производится последним операционным днем каждого квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты).

5. Субсидии из бюджета

5.1. Начисление доходов по виду деятельности 4 производится последним операционным днем текущего месяца или иного периода, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии (при необходимости – как событие после отчетной даты), в сумме субсидии на выполнение муниципального задания, предусмотренной графиком перечисления на лицевой счет учреждения за текущий месяц (иной период, предусмотренный соглашением).

5.2. Списание сформированной на счете бухгалтерского учета 410960000 (по соответствующим аналитическим кодам) себестоимости услуг в рамках выполнения муниципального задания производится последним операционным днем каждого квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты).

5.3. Начисление доходов по виду деятельности 5 производится последним операционным днем текущего месяца или иного периода, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии (при необходимости – как событие после отчетной даты), в сумме расходов за счет субсидии на иные цели, подтвержденных отчетом о расходах с лицевого счета учреждения за текущий месяц (иной период, предусмотренный соглашением).

6. Нефинансовые активы

6.1. Основные средства принимаются к учету по их первоначальной стоимости (с учетом НДС).

6.2. Инвентарный номер основного средства, нематериального актива, непроизведенного актива состоит из 10 знаков (первый знак – код вида деятельности; следующие 5 знаков – полный код синтетического счета, на котором отражается принятие к учету инвентарного объекта; оставшиеся 4 знака – порядковый номер используемого сочетания первых шести знаков. Порядковый номер объекта, входящего в комплекс объектов основных средств, указывается после 10 знаков инвентарного номера комплекса объектов основных средств.

6.3. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом (методом).

6.4. Выбытие основных средств осуществляется по согласованию (при необходимости) с управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее – управление образования) и с управлением имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска (далее – управление имущественных, земельных и жилищных отношений).

6.5. По решению комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, объекты основных средств с одинаковым сроком полезного использования стоимостью не более 100000 рублей каждый могут объединяться в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств).

6.6. Если при проведении регулярных обязательных осмотров объектов основных средств на предмет наличия дефектов, а также при проведении ремонтов создаются самостоятельные объекты основных средств – затраты на создание таких объектов формируют объем вложений с дальнейшим признанием самостоятельных объектов основных средств. При этом формирование объема вложений производится следующими бухгалтерскими записями (по соответствующим аналитическим кодам):

(2,4,5)10600310 (2,4,5)30225730

6.7. Земельные участки, предоставленные учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования (при наличии государственной регистрации права), принимаются к учету по их кадастровой стоимости.

6.8. Материальные запасы принимаются к учету по их фактической стоимости (с учетом НДС).

6.9. Списание материальных запасов производится по их средней фактической стоимости.

6.10. При учете недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения также применяются Письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798, Постановление Администрации города Смоленска от 12.11.2010 № 447-адм.

6.11. В случае приобретения (создания) какого-либо объекта нефинансовых активов по виду деятельности 5, либо одновременно по видам деятельности 2, 4 или 2, 5, или 2, 4, 5, вложения в данный объект имущества сразу пере-

водятся в полном объеме на вид деятельности 4 следующими бухгалтерскими записями (по соответствующим аналитическим кодам):

(2,5)10600300 (2,5)30200730, 240110189

(2,5)30406830 (2,5)10600400

410600300 430406730

410000300 410600300

6.12. Одновременно с представлением в МКУ «ЦБ» накладных на объекты основных средств, которые необходимо учитывать по виду деятельности 4 в качестве недвижимого или особо ценного движимого имущества, учреждение представляет официальный документ (письмо учреждения), являющийся основанием для бухгалтерского учета данных объектов в качестве недвижимого или особо ценного движимого имущества.

6.13. Одновременно с представлением в МКУ «ЦБ» накладных на объекты основных средств, которые необходимо учитывать в качестве недвижимого или особо ценного движимого имущества, учреждение представляет официальный документ (письмо учреждения), являющийся основанием для включения данных объектов в качестве недвижимого или особо ценного движимого

6.14. Показатель расчетов с учредителем в объеме прав по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости данного имущества, учитывается на счетах бухгалтерского учета 221006000, 421006000.

6.15. Изменения показателей, отраженных на счетах бухгалтерского учета 221006000, 421006000, производятся на основании извещения (формы 0504805, утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н) последним операционным днем каждого года (при необходимости – как событие после отчетной даты) следующими бухгалтерскими записями (увеличение со знаком «плюс», уменьшение по способу (методу) «Красное сторно»):

(2,4)40110172 (2,4)21006660

7. Кассовые операции

7.1. Оформление и учет кассовых операций осуществляется с учетом Указания Центрального Банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У.

7.2. Расчеты наличными деньгами осуществляются с учетом Указания Центрального Банка РФ от 07.10.2013 № 3073-У.

7.3. Кассовые операции по основной уставной деятельности учреждения ведутся в кассе МКУ «ЦБ».

7.4. Руководитель учреждения издает и представляет в МКУ «ЦБ» приказ об установлении лимита остатка наличных денег в кассе с учетом Указания Центрального Банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У.

7.5. Продолжительность срока выдачи наличных денег по выплатам заработной платы составляет пять рабочих дней, включая день получения наличных денег с банковского счета. На пятый рабочий день после 10 часов утра не полученные наличные деньги сдаются кассиром МКУ «ЦБ» на банковский счет.

7.6. Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные расходы, на транспортные расходы по городу, связанные с исполнением должностных обязанностей, и другие расходы производится работникам, с которыми заключены трудовые договора или договора гражданско-правового характера. Оплата стоимости проезда на городском общественном транспорте (в том числе привлеченном транспорте с нерегулируемым тарифом) в пределах города устанавливается в сумме проездного билета на один вид транспорта.

7.7. Авансовые отчеты за выданные под отчет денежные средства необходимо представлять в течение трех рабочих дней после истечения срока, на который они выданы, или в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу (после командировки).

7.8. Не производится выдача денежных средств под отчет лицам, имеющим непогашенную просроченную задолженность по ранее выданным под отчет денежным средствам.

7.9. К учету принимаются подотчетные суммы расходов только согласно действующим нормам.

7.10. Бланки строгой отчетности (билеты, квитанции и др.) приобретаются с соответствующим указанием серии и номера бланка и оплачиваются из средств по приносящей доход деятельности. Полученные бланки строгой отчетности ставятся на приход в организацию. Учет бланков строгой отчетности ведется в книге учета бланков строгой отчетности согласно оформленным документам (актам приема-передачи кассирам от лица, ответственного за приносящую доход деятельность). Корешки реализованных билетов, первые экземпляры квитанций хранятся в организации. Одновременно с реализацией происходит списание бланков строгой отчетности (билетов, квитанций и др.) комиссией, утвержденной директором, посредством оформления актов на их списание.

7.11. Полученные средства сдаются в кассу МКУ «ЦБ» с оформлением акта о сдаче денежных средств. В кассе МКУ «ЦБ» выдается квитанция к приходному кассовому ордеру.

7.12. Инвентаризация бланков строгой отчетности (билетов, квитанций и др.) проводится один раз в квартал в соответствии с приказом при участии назначенной комиссии в присутствии представителя МКУ «ЦБ».

8. Учет на забалансовых счетах

8.1. Забалансовый учет материальных ценностей на хранении на счете 02 ведется по балансовой стоимости (стоимости получения).

8.2. Забалансовый учет бланков строгой отчетности на счете 03 ведется по стоимости приобретения (получения) бланков. К бланкам строгой отчетности относятся бланки трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, дипломов, свидетельств, неденежных сертификатов и квитанций, иные подобные бланки).

8.3. На забалансовом счете 09 учитываются следующие запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных: двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки.

8.4. Забалансовый учет поступлений (возвратов в установленных случаях) денежных средств по видам деятельности 2, 3, 4, 5 ведется на соответствующих счетах 17_2, 17_3, 17_4, 17_5.

8.5. Забалансовый учет выбытий (возвратов в установленных случаях) денежных средств по видам деятельности 2, 3, 4, 5 ведется на соответствующих счетах 18_2, 18_3, 18_4, 18_5.

8.6. Возвраты поступлений и восстановления выплат отражаются на забалансовых счетах 17, 18 (по видам деятельности) обратной бухгалтерской записью, равносильной отражению со знаком «минус».

8.7. Забалансовый учет основных средств в эксплуатации на счете 21 стоимостью до 10000 рублей включительно ведется по балансовой стоимости введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств.

8.8. При необходимости, забалансовый учет прочих объектов, находящихся в учреждении, но не учитывающихся на счетах Единого плана счетов бухгалтерского учета, ведется по стоимости приобретения (получения) объектов на счете 28 «Прочие объекты учета».

9. Списание дебиторской и кредиторской задолженности

9.1. Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансовых счетов на забалансовый счет 04 осуществляется в следующем порядке:

- проведение инвентаризации дебиторской задолженности на балансовых счетах с выявлением нереальной к взысканию дебиторской задолженности;
- принятие решения комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов о списании дебиторской задолженности с балансового учета в связи с признанием ее нереальной к взысканию;
- утверждение решения о списании руководителем учреждения.

9.2. Списание дебиторской задолженности с забалансового счета 04 осуществляется в следующем порядке:

- проведение инвентаризации задолженности неплатежеспособных дебиторов с выявлением безнадежной к взысканию дебиторской задолженности;
- принятие решения комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов о списании дебиторской задолженности с забалансового учета в связи с признанием ее безнадежной к взысканию;
- утверждение решения о списании руководителем учреждения.

9.3. Если комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов признала дебиторскую задолженность на балансовом счете безнадежной к взысканию – возможно принять и утвердить решение о списании дебиторской задолженности с балансового учета без отражения на забалансовом счете 04.

9.4. Списание задолженности, не востребовавшейся кредиторами, с балансовых счетов на забалансовый счет 20 осуществляется в следующем порядке:

- проведение инвентаризации кредиторской задолженности на балансо-

вых счетах с выявлением кредиторской задолженности, неустребованной кредиторами (неподтвержденной кредиторами или с истекшим сроком исковой давности);

- принятие решения инвентаризационной комиссией учреждения о списании кредиторской задолженности с балансового учета в связи с признанием ее неустребованной кредиторами;

- утверждение решения о списании руководителем учреждения.

9.5. Списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 осуществляется в следующем порядке:

- проведение инвентаризации задолженности, неустребованной кредиторами, с выявлением кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности и отсутствием возможности требований со стороны кредиторов;

- принятие решения инвентаризационной комиссией учреждения о списании кредиторской задолженности с забалансового учета в связи с истечением срока исковой давности и невозможностью ее взыскания;

- утверждение решения о списании руководителем учреждения.

9.6. Если инвентаризационная комиссия учреждения признала истечение срока исковой давности и невозможность взыскания кредиторской задолженности на балансовом счете – возможно принять и утвердить решение о списании кредиторской задолженности с балансового учета без отражения на забалансовом счете 20.

10. Иные вопросы организации бухгалтерского учета

10.1. Уточнения поступлений и выбытий по лицевым счетам учреждения отражаются с применением способа (метода) «Красное сторно».

10.2. Учет нефинансовых активов, приобретенных за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, ведется на балансовых счетах. При этом начисление задолженности Фонда социального страхования РФ по компенсации затрат учреждения и зачет данной задолженности в счет страховых взносов в случае, установленном пп.6 п.1 ст.18 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ, производятся следующими бухгалтерскими записями (с учетом Писем Минфина России от 17.08.2017 № 02-07-05/52804, от 16.02.2017 № 02-07-07/8786):

(2,4)20934560 (2,4)40110134

(2,4)30306831 (2,4)20934660

10.3. Аналитический учет принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется на основании документов, подтверждающих их принятие.

10.4. Для уничтожения бухгалтерских документов, срок хранения которых истек, руководителем учреждения назначается соответствующая комиссия.

10.5. Информация, предусмотренная Приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н и Требованиями Федерального казначейства от 26.12.2016

(общая информация об учреждении, информация о муниципальном задании и его исполнении, информация о плане ФХД, информация об операциях с целевыми средствами из бюджета, информация о результатах деятельности и об использовании имущества, сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах, информация о годовой бухгалтерской отчетности), должна размещаться на Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет (www.bus.gov.ru) с применением электронной подписи учреждения.

10.6. Лица, ответственные за формирование электронных подписей и за работу на сайте www.bus.gov.ru, назначаются руководителем учреждения.

11. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни

11.1. Все проводимые бухгалтерские операции оформляются оправдательными документами – первичными учетными документами.

11.2. В учреждении используются унифицированные формы первичных учетных документов согласно Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

11.3. Документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты согласно п.25 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н.

11.4. Первичные учетные документы по операциям с денежными средствами; документы по договорам (сделкам), устанавливающие или изменяющие финансовые обязательства учреждения; доверенности на получение товарно-материальных ценностей подписываются руководителем учреждения и, при необходимости, главным бухгалтером МКУ «ЦБ» или уполномоченными на то лицами.

11.5. Счета на оплату (и прочие документы, предполагающие оплату, кроме приказов на оплату) с необходимыми приложениями принимаются в МКУ «ЦБ» с пометкой к оплате и подписью руководителя учреждения или уполномоченного им лица. Документы, предполагающие оплату в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, принимаются в МКУ «ЦБ» с указанием, помимо прочего, соответствующих статьи (части, пункта) данного Федерального закона и подписью контрактного управляющего учреждения.

11.6. Электронные документы, указанные в предыдущем пункте настоящей Учетной политики, принимаются в МКУ «ЦБ» на бумажных носителях с дополнительной пометкой о копии электронного документа, подписью руководителя учреждения или уполномоченного им лица и печатью учреждения.

11.7. Если учреждение представляет в МКУ «ЦБ» счет на оплату, датированный ранее, чем за две недели до даты представления в МКУ «ЦБ», одновременно учреждение представляет пояснительную записку руководителя учреждения или уполномоченного им лица о причинах задержки представления счета на оплату.

11.8. Первичные учетные документы за отчетный месяц по услугам мест-

ной, внутрizonовой, междугородной и международной телефонной связи; холодного водоснабжения и водоотведения, горячего водоснабжения; поставки тепловой энергии, газа, электрической энергии, представленные в МКУ «ЦБ» не позднее 15 числа следующего месяца, отражаются в бухгалтерском учете учреждения за отчетный месяц как события после отчетной даты.

11.9. Обработка документов на оплату производится с учетом действующего и актуального постановления Администрации города Смоленска о мерах по реализации решения сессии Смоленского городского Совета о бюджете города Смоленска; Приказов ФКУ Администрации города Смоленска от 31.12.2014 № 51, от 26.12.2017 № 53.

11.10. На основании п.8 ст.7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в случае обнаружения в представленных учреждением документах на оплату и приказах на заработную плату неточностей, препятствующих дальнейшей бухгалтерской обработке, МКУ «ЦБ» в течение нескольких дней после поступления данных документов и приказов возвращает их учреждению на доработку. Принятие данных документов и приказов к учету без доработки возможно лишь после дополнительного письменного распоряжения руководителя учреждения.

11.11. Ответственность за ведение и хранение бланков трудовых книжек и вкладышей к ним возлагается на работника учреждения приказом руководителя учреждения.

11.12. Форма расчетного листка на заработную плату работников учреждения соответствует содержанию карточки-справки (формы 0504417, утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

11.13. Форма табеля учета использования рабочего времени учреждения соответствует форме по ОКУД 0504421 (форма 0504421, утверждена Приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н) (Приложение № 4 к Учетной политике).

Выбор способа заполнения и ведения Табеля (форма 0504421) определяется внутренним локальным актом учреждения, на основании методических указаний по заполнению табеля учета использования рабочего времени. (приложение № 5 к приказу Министерства финансов РФ от 30.03.2015 №52н)

12. Оформление регистров бухгалтерского учета

12.1. В учреждении используются унифицированные формы регистров бухгалтерского учета согласно Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

12.2. Регистры, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты согласно п.11 Инструкции, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

12.3. Данные принятых к учету первичных учетных документов в хронологическом порядке отражаются накопительным способом в журналах операций, которым присваиваются следующие номера:
№ 01 – Журнал операций по счету «Касса»;

- № 02 – Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- № 03 – Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- № 04 – Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- № 05 – Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- № 06 – Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- № 07 – Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- № 08 – Журнал по прочим операциям.

12.4. Каждый журнал операций может подразделяться на несколько по видам деятельности и счетам бухгалтерского учета. При этом нумерация осуществляется добавлением к цифровому номеру дополнительных обозначений:

- № 01-а (вид деятельности 2 и 4);
- № 01-б (вид деятельности 5);
- № 02-а (вид деятельности 2, 3 и 4);
- № 02-б (вид деятельности 5);
- № 03-а (вид деятельности 2 и 4);
- № 03-б (вид деятельности 5);
- № 04/1-а (счет 206, вид деятельности 2 и 4);
- № 04/1-б (счет 206, вид деятельности 5);
- № 04/2-а (вид деятельности 2 и 4, счет 302, кроме оплаты труда);
- № 04/2-б (вид деятельности 5, счет 302, кроме оплаты труда);
- № 05/1-а (счет 205, вид деятельности 2 и 4);
- № 05/1-б (счет 205, вид деятельности 5);
- № 05/2-а (счет 209, вид деятельности 2 и 4);
- № 05/2-б (счет 209, вид деятельности 5);
- № 06 (оплата труда, вид деятельности 2 и 4);
- № 06-а (оплата труда, вид деятельности 5);
- № 07/1-а (вид деятельности 2 и 4, кроме счета 105);
- № 07/2-а (вид деятельности 2 и 4, счет 105, кроме счета 10502);
- № 07/3-а (счет 10502, вид деятельности 2 и 4);
- № 08-а (прочие операции, вид деятельности 2 и 4);
- № 08-б (прочие операции, вид деятельности 5).

12.5. Аналитический учет в журналах операций №№ 06, 06-а ведется по видам операций, произведенных за период, без отражения остатков на начало и конец периода.

12.6. В качестве дополнительного журнала по санкционированию расходов может применяться отчет об исполнении договоров по принятым обязательствам, формируемый посредством компьютерной системы автоматизации бухгалтерского учета «Турбо 9».

12.7. По истечении каждого месяца данные оборотов по счетам из журналов операций (подписанных главным бухгалтером МКУ «ЦБ» или уполномоченным на то лицом и, при необходимости, исполнителем) записываются в Главную книгу (которая подписывается главным бухгалтером МКУ «ЦБ» или уполномоченным на то лицом и, при необходимости, исполнителем).

12.8. Записи в Главной книге отражаются в порядке возрастания балансо-

вых счетов бухгалтерского учета. При этом номера счетов в Главной книге отражаются в структуре кода счета (18-26 разряды номера счета) и аналитического классификационного кода (1-17 разряды номера счета).

12.9. Все учетно-отчетные документы и приложения к ним брошюруются в папки (дела) учреждения и принимаются на хранение в учреждение согласно приемопередаточным документам от МКУ «ЦБ».

12.10. Сроки хранения дел и рабочая номенклатура учетно-отчетных дел определяются с учетом Приказа Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

12.11. Направление движения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, сроки их оформления, представления и ответственные за это лица отражаются в графике документооборота учреждения.

13. Инвентаризация

13.1. Инвентаризация активов и обязательств проводится с учетом Приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49.

13.2. Плановая инвентаризация нефинансовых активов на балансовых счетах, а также активов и обязательств на забалансовых счетах проводится в период с 1 октября по последний операционный день каждого года. Если инвентаризация закончена ранее 31 декабря, то факты хозяйственной жизни, имевшие место в период после данной инвентаризации по 31 декабря, отражаются в бухгалтерском учете и годовой бухгалтерской отчетности без проведения повторной плановой инвентаризации.

13.3. Снятие показаний спидометра и замер горюче-смазочных материалов в топливных баках машин (при их наличии) проводятся один раз в квартал.

13.4. Плановая инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности проводится по состоянию на отчетную дату для соответствующих сведений в составе квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.

13.5. Состав инвентаризационной комиссии утверждается руководителем учреждения.

13.6. Для инициирования проведения инвентаризации руководитель учреждения издает и направляет в МКУ «ЦБ» соответствующий приказ, в котором, по согласованию с руководителем МКУ «ЦБ», указывает в качестве одного из членов инвентаризационной комиссии работника МКУ «ЦБ».

13.7. Результаты инвентаризации оформляются соответствующими документами и отражаются в учете в месяце окончания инвентаризации.

14. Бухгалтерская и статистическая отчетность

14.1. Бухгалтерская отчетность составляется и представляется в порядке и в сроки, предусмотренные Инструкцией, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, иными нормативными актами, регулирующими бухгалтерскую отчетность в организациях государственного сектора РФ.

14.2. Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность форми-

руется на бумажных носителях посредством компьютерной системы автоматизации бухгалтерского учета «Турбо 9».

14.3. Статистическая отчетность составляется и представляется в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными актами, регулирующими статистическую отчетность в организациях государственного сектора РФ.

14.4. При необходимости, передача бухгалтерской и статистической отчетности осуществляется посредством компьютерного программного комплекса для электронного документооборота «Астрал Отчет» с применением электронной подписи МКУ «ЦБ».

15. Налоговый учет, учет страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, налоговая отчетность, отчетность по страховым взносам, отчетность в ПФР

15.1. Налоговый учет и учет страховых взносов представляет собой систему обобщения информации для определения базы по всем налогам, сборам, страховым взносам и другим аналогичным платежам на основе данных первичных документов в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом РФ, главой IV Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ и Федеральным законом от 30.04.2008 № 56-ФЗ.

15.2. Учет расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, уплачиваемым в бюджет и государственные внебюджетные фонды, ведется непрерывно, нарастающим итогом, отдельно по каждому налогу, сбору, страховому взносу.

15.3. Документы, обосновывающие расчеты по налогам, сборам, страховым взносам, как по начислению, так и по уплате, формируются в соответствии с графиком документооборота учреждения.

15.4. Исчисление и уплата налогов, сборов, страховых взносов осуществляется в соответствии с требованиями налогового законодательства и законодательства о страховых взносах.

15.5. Начисление налога на имущество организаций производится последним операционным днем каждого квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты) в соответствии с рассчитанными суммами налога за соответствующий отчетный период (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев) и за налоговый период (год) по ставке, установленной Законом Смоленской области от 27.11.2003 № 83-з.

15.6. Начисление транспортного налога (при наличии налогооблагаемых транспортных средств, прошедших государственную регистрацию) производится последним операционным днем каждого квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты) в соответствии с рассчитанными суммами налога за соответствующий отчетный период (1, 2, 3 квартал) и за налоговый период (год) по ставкам, установленным Законом Смоленской области от 27.11.2002 № 87-з.

15.7. Начисление земельного налога не производится ввиду льготы, установленной Решением Смоленского городского Совета от 28.10.2005 № 147. При

несоблюдении условий предоставления льгот, установленных данным Решением, начисление земельного налога (при наличии налогооблагаемых земельных участков, прошедших государственную регистрацию) производится последним операционным днем каждого квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты) в соответствии с рассчитанными суммами налога за соответствующий отчетный период (1, 2, 3 квартал) и за налоговый период (год) по ставкам, установленным данным Решением.

15.8. Налоговая база учреждения по НДС в рамках налогооблагаемой деятельности определяется на основании выставленных контрагентам счетов-фактур или документов, их заменяющих. Перечисление НДС осуществляется по коду дохода 189 (КОСГУ 189).

15.9. Начисление НДС с получаемой по коду дохода 120 (КОСГУ 121) арендной платы (при наличии данного источника поступлений) производится последним операционным днем каждого квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты) в соответствии с суммой налога по ставке 20% из счетов-фактур по арендной плате, выставленных контрагентам за текущий квартал.

15.10. Начисление НДС с получаемых по коду дохода 130 (КОСГУ 131) доходов от оказания платных образовательных услуг и родительской платы за присмотр и уход за детьми (при наличии данных источников поступлений) не производится в случаях, предусмотренных пп. 4, 14,20 п.2 ст.149 Налогового кодекса РФ. В остальных случаях – производится последним операционным днем каждого квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты) в соответствии с суммой налога по ставке 20% из выставленных счетов-фактур за текущий квартал.

15.11. Налоговая база учреждения по налогу на прибыль в рамках налогооблагаемой деятельности определяется как сумма начисленных доходов, уменьшенная на сумму начисленных расходов, учитываемых в целях налогообложения. Перечисление налога на прибыль осуществляется по коду дохода 189 (КОСГУ 189).

15.12. Начисление налога на прибыль с получаемой по коду дохода 120 (КОСГУ 121) арендной платы (при наличии данного источника поступлений) производится последним операционным днем каждого квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты) в соответствии с суммой налога по ставке 20%, рассчитанного от суммы (без НДС и без вычета расходов) счетов по арендной плате, выставленных контрагентам за текущий квартал.

15.13. Начисление НДС и налога на прибыль с получаемого по коду дохода 130 (КОСГУ 135) возмещения коммунальных услуг от арендаторов (при наличии данного источника поступлений) не производится ввиду затратного характера поступлений, не являющихся доходом от оказания коммунальных услуг (отсутствует реализация для НДС, доходы равны расходам для налога на прибыль).

15.14. Начисление налога на прибыль с получаемых по коду дохода 130 (КОСГУ 131) доходов от оказания платных образовательных услуг (при наличии данного источника поступлений) производится последним операционным

днем каждого квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты) в соответствии с суммой налога по ставке 20%, рассчитанного от договорной суммы доходов от оказания платных образовательных услуг за текущий квартал, подтвержденной официальным документом учреждения (сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности), уменьшенной на сумму начисленных за текущий квартал расходов за счет средств от оказания платных образовательных услуг.

15.14.1. (данный пункт – только для детских садов) Начисление налога на прибыль с получаемой по коду дохода 130 (КОСГУ 131) родительской платы за присмотр и уход за детьми (при наличии данного источника поступлений) не производится ввиду того, что на основании Постановления Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм родительская плата за присмотр и уход за детьми включает в себя затраты на организацию питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения личной гигиены и режима дня, а с учетом пп.1 п.3 ст.315 Налогового кодекса РФ и Письма ФНС России от 01.07.2015 № ГД-4-3/11408@ данные расходы в пределах родительской платы учитываются при определении налоговой базы, которая, в связи с вышеизложенным, является нулевой (доходы равны расходам для налога на прибыль).

15.14.2. (данный пункт – только для детских садов) Начисление НДС и налога на прибыль с получаемых по коду дохода 130 (КОСГУ 131) удержаний из заработной платы работников за питание – не производится ввиду затратно-компенсирующего характера поступлений, не являющихся доходом от оказания услуг питания и реализации продуктов питания (отсутствует реализация для НДС и экономическая выгода от доходов для налога на прибыль).

15.15. С целью обеспечения достоверности, полноты и своевременности расчетов по налогам, сборам, страховым взносам и другим аналогичным платежам проводятся регулярные сверки расчетов с налоговыми органами и государственными внебюджетными фондами.

15.16. Налоговая отчетность, отчетность по страховым взносам и отчетность в ПФР составляется и представляется в порядке и в сроки, предусмотренные требованиями налогового законодательства, законодательства о страховых взносах и законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете.

15.17. В состав налоговой отчетности учреждения входят:

- налоговая декларация по НДС (за 1, 2, 3, 4 квартал);
- налоговый расчет по авансовому платежу (за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев) и налоговая декларация (за год) по налогу на имущество организаций;
- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год);
- налоговая декларация по транспортному налогу (за год – при наличии налогооблагаемых транспортных средств, прошедших государственную регистрацию);
- налоговая декларация по земельному налогу (за год – при наличии налогооблагаемых земельных участков, прошедших государственную регистрацию);

- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (за год и при государственной регистрации учреждения в случае создания (реорганизации));
- расчет по страховым взносам (за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год);
- расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом – по форме 6-НДФЛ (за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год);
- справка о доходах физического лица – по форме 2-НДФЛ (за год).

15.18. Налоговая отчетность, кроме указанной в абз. 8–10 предыдущего пункта настоящей Учетной политики, формируется в виде электронных документов посредством программного комплекса для электронного документооборота «Астрал Отчет». Налоговая отчетность, указанная в абз. 8–10 предыдущего пункта настоящей Учетной политики, а также отчетность в Фонд социального страхования РФ и ПФР формируется посредством компьютерной системы автоматизации бухгалтерского учета «Турбо 9» по разделу учета оплаты труда.

15.19. Передача налоговой отчетности, отчетности по страховым взносам и отчетности в ПФР осуществляется посредством компьютерного программного комплекса для электронного документооборота «Астрал Отчет» с применением электронной подписи МКУ «ЦБ».

16. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

16.1. Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду составляется и представляется в порядке и в сроки, предусмотренные Приказом Минприроды России от 09.01.2017 № 3; с учетом Решения Управления Росприроднадзора по Смоленской области о согласовании ПНООЛР и утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, Разрешения Управления Росприроднадзора по Смоленской области на сбросы загрязняющих химических веществ на рельеф.

16.2. Плата за негативное воздействие на окружающую среду уплачивается в порядке и в сроки, установленные Разделом 1 Приказа Минприроды России от 09.01.2017 № 3.

16.3. Документы, обосновывающие расчет платы, как по начислению, так и по уплате, формируются в соответствии с графиком документооборота учреждения.

16.4. Начисление платы (при ее наличии) производится последним операционным днем каждого квартала (при необходимости – как событие после отчетной даты) в соответствии с рассчитанными суммами платы за 1, 2, 3 квартал (авансовые платежи) и за отчетный период (год).

17. Деятельность в рамках контрактной системы в сфере закупок

17.1. Под контрактной системой в сфере закупок в рамках настоящей Учетной политики понимается осуществление учреждением закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

17.2. В соответствии со ст.38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, руководитель учреждения назначает контрактного управляющего учреждения.

17.3. Учреждение является заказчиком в соответствии с действующим постановлением Администрации города Смоленска об утверждении Перечня заказчиков города Смоленска.

17.4. Закупки могут осуществляться конкурентными способами (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений) или у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

17.5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами осуществляется уполномоченным органом – Администрацией города Смоленска, реализующим свои полномочия через управление муниципального заказа Администрации города Смоленска в соответствии с действующими постановлениями Администрации города Смоленска об определении уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков города Смоленска и утверждении Порядка взаимодействия заказчиков города Смоленска с уполномоченным органом, об утверждении Положения о Единой комиссии по осуществлению закупок для заказчиков города Смоленска.

17.6. Начальная (максимальная) цена контракта; цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяется и обосновывается учреждением в соответствии со ст. 22, 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567.

17.7. В рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, во временное распоряжение учреждения могут поступать средства обеспечения исполнения контрактов от контрагентов.

17.8. Информация, предусмотренная Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и соответствующими постановлениями Правительства РФ (планы закупок, планы-графики; извещения в соответствии с ч.2 ст.93 данного Федерального закона; сведения о контрактах, их изменении, исполнении, расторжении; отчеты заказчика), должна размещаться в Единой информационной системе в сфере закупок в сети Интернет (www.zakupki.gov.ru) с применением электронной подписи учреждения.

17.9. Лица, ответственные за формирование электронных подписей и за работу на сайте www.zakupki.gov.ru, назначаются руководителем учреждения.

18. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни

18.1. В рамках внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни выделяются следующие виды контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий контроль.

18.2. Предварительный контроль осуществляется до совершения фактов хозяйственной жизни, на стадии планирования финансово-хозяйственного дея-

тельности, заключения договоров (контрактов). Предварительный контроль может включать следующие мероприятия:

- контроль за соответствием заключаемых договоров, контрактов, соглашений объемам утвержденного планом ФХД финансового обеспечения;
- проверка правильности оформления первичных учетных документов;
- начисление доходов.

18.3. Текущий контроль осуществляется в процессе совершения фактов хозяйственной жизни. Текущий контроль может включать следующие мероприятия:

- проверка правильности применения бюджетной классификации в бухгалтерском учете;
- проверка своевременности отражения операций по исполнению плана ФХД;
- уточнение невыясненных поступлений;
- выявление фактов ущерба имуществу и осуществление возможных взысканий с виновных лиц;
- контроль за соблюдением лимита остатка наличных денег в кассе;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности.

18.4. Последующий контроль осуществляется по итогам совершения фактов хозяйственной жизни. Последующий контроль может включать следующие мероприятия:

- сверка данных бухгалтерского учета с данными материально-ответственных лиц;
- проверка соответствия перечня полученных учреждением товаров (работ, услуг) перечню оплаченных товаров (работ, услуг);
- инвентаризация активов и обязательств;
- проверка достоверности отчетности.

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Раздел плана счетов	Синтетический счет объекта учета	Аналитический код счета *
1	2	3
1. Не- финан- совые активы	10100 – основные средства	010111000 "Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения"; 010112000 "Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения"; 010113000 "Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения"; 010115000 "Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения"; 010122000 "Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010124000 "Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010125000 "Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010126000 "Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010127000 "Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010128000 "Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010132000 "Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения"; 010133000 "Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения"; 010134000 "Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения"; 010135000 "Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения"; 010136000 "Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения"; 010137000 "Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения"; 010138000 "Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения".
	10200 – нематериальные активы	010220000 "Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010230000 "Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения".
	10300 – непроизведенные активы	010311000 "Земля - недвижимое имущество учреждения".
	10400 – амортизация	010411000 "Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения";

Раздел плана счетов	Синтетический счет объекта учета	Аналитический код счета *
1	2	3
		010412000 "Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения"; 010413000 "Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения"; 010415000 "Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения"; 010422000 "Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения"; 010424000 "Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения"; 010425000 "Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества"; 010426000 "Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения"; 010427000 "Амортизация биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения"; 010428000 "Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения"; 010429000 "Амортизация нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения"; 010432000 "Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения"; 010433000 "Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения"; 010434000 "Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения"; 010435000 "Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения"; 010436000 "Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения"; 010437000 "Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения"; 010438000 "Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения"; 010439000 "Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения"; 010441000 "Амортизация прав пользования жилыми помещениями"; 010442000 "Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)"; 010444000 "Амортизация прав пользования машинами и оборудованием"; 010445000 "Амортизация прав пользования транспортными средствами"; 010446000 "Амортизация прав пользования инвентарем

Раздел плана счетов	Синтетический счет объекта учета	Аналитический код счета *
1	2	3
		производственным и хозяйственным"; 010447000 "Амортизация прав пользования биологическими ресурсами"; 010448000 "Амортизация прав пользования прочими основными средствами"; 010449000 "Амортизация прав пользования произведенными активами".
	10500 – материальные запасы	010521000 "Медикаменты и перевязочные средства - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010522000 "Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010523000 "Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010524000 "Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010525000 "Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010526000 "Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010527000 "Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения"; 010531000 "Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения"; 010532000 "Продукты питания - иное движимое имущество учреждения"; 010533000 "Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения"; 010534000 "Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения"; 010535000 "Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения"; 010536000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения"; 010537000 "Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения"; 010538000 "Товары - иное движимое имущество учреждения"; 010539000 "Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения".
	10600 – вложения в нефинансовые активы	010611000 "Вложения в основные средства - недвижимое имущество"; 010613000 "Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество"; 010621000 "Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество"; 010622000 "Вложения в нематериальные активы - особо ценное движимое имущество"; 010624000 "Вложения в материальные запасы - особо цен-

Раздел плана счетов	Синтетический счет объекта учета	Аналитический код счета *
1	2	3
		ное движимое имущество"; 010631000 "Вложения в основные средства - иное движимое имущество"; 010632000 "Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество"; 010633000 "Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения"; 010634000 "Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество"; 010641000 "Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды".
	10900 – затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".
	11100 – права пользования активами	011141000 "Права пользования жилыми помещениями"; 011142000 "Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)"; 011144000 "Права пользования машинами и оборудованием"; 011145000 "Права пользования транспортными средствами"; 011146000 "Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным"; 011147000 "Права пользования биологическими ресурсами"; 011148000 "Права пользования прочими основными средствами"; 011149000 "Права пользования непроизведенными активами".
	11400 – обесценение нефинансовых активов	011411000 "Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения"; 011412000 "Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждений"; 011413000 "Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждений"; 011415000 "Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждений"; 011422000 "Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждений"; 011424000 "Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждений"; 011425000 "Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждений"; 011426000 "Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества"

Раздел плана счетов	Синтетический счет объекта учета	Аналитический код счета *
1	2	3
		учреждений"; 011427000 "Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждений"; 011428000 "Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждений"; 011429000 "Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждений"; 011432000 "Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждений"; 011433000 "Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждений"; 011434000 "Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждений"; 011435000 "Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждений"; 011436000 "Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждений"; 011437000 "Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждений"; 011438000 "Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждений"; 011439000 "Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждений"; 011461000 "Обесценение земли - непроизведенных активов".
2. Финансовые активы	20100 – денежные средства учреждения	020111000 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства"; 020134000 "Касса"; 020135000 "Денежные документы".
	20500 – расчеты по доходам	020521000 "Расчеты по доходам от операционной аренды"; 020522000 "Расчеты по доходам от финансовой аренды"; 020523000 "Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами"; 020528000 "Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации"; 020531000 "Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)"; 020535000 "Расчеты по условным арендным платежам"; 020571000 "Расчеты по доходам от операций с основными средствами"; 020572000 "Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами"; 020573000 "Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами"; 020574000 "Расчеты по доходам от операций с материальными запасами";

Раздел плана счетов	Синтетический счет объекта учета	Аналитический код счета *
1	2	3
		020581000 "Расчеты по невыясненным поступлениям"; 020583000 "Расчеты по субсидиям на иные цели"; 020584000 "Расчеты по субсидиям на осуществление капитальных вложений"; 020589000 "Расчеты по иным доходам".
	20600 – расчеты по выданным авансам	020611000 "Расчеты по оплате труда"; 020612000 "Расчеты по авансам по прочим выплатам"; 020613000 "Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда"; 020621000 "Расчеты по авансам по услугам связи"; 020622000 "Расчеты по авансам по транспортным услугам"; 020623000 "Расчеты по авансам по коммунальным услугам"; 020624000 "Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом"; 020625000 "Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества"; 020626000 "Расчеты по авансам по прочим работам, услугам"; 020627000 "Расчеты по авансам по страхованию"; 020628000 "Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений"; 020629000 "Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами"; 020631000 "Расчеты по авансам по приобретению основных средств"; 020632000 "Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов"; 020633000 "Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов"; 020634000 "Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов"; 020696000 "Расчеты по авансам по оплате иных расходов".
	20800 – расчеты с подотчетными лицами	020811000 "Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате"; 020812000 "Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам"; 020813000 "Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда"; 020821000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи"; 020822000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг"; 020823000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг"; 020824000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате

Раздел плана счетов	Синтетический счет объекта учета	Аналитический код счета *
1	2	3
		арендной платы за пользование имуществом"; 020825000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества"; 020826000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг"; 020827000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования"; 020828000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений"; 020829000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами"; 020831000 "Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств"; 020832000 "Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов"; 020834000 "Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов"; 020891000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов"; 020893000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)"; 020895000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций"; 020896000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов".
	20900 – расчеты по ущербу и иным доходам	020934000 "Расчеты по компенсации затрат"; 020941000 "Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)"; 020943000 "Расчеты по доходам от страховых возмещений"; 020944000 "Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)"; 020945000 "Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия"; 020971000 "Расчеты по ущербу основным средствам"; 020972000 "Расчеты по ущербу нематериальным активам"; 020973000 "Расчеты по ущербу произведенным активам"; 020974000 "Расчеты по ущербу материальным запасам"; 020981000 "Расчеты по недостачам денежных средств"; 020982000 "Расчеты по недостачам иных финансовых активов"; 020989000 "Расчеты по иным доходам".
	21000 – прочие расчеты с дебиторами	021011000 "Расчеты по НДС по авансам полученным"; 021012000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам". 021013000 "Расчеты по НДС по авансам уплаченным".

Раздел плана счетов	Синтетический счет объекта учета	Аналитический код счета *
1	2	3
		021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам"; 021005000 "Расчеты с прочими дебиторами"; 021006000 "Расчеты с учредителем".
3. Обязательства	30200 – расчеты по принятым обязательствам	030211000 "Расчеты по заработной плате"; 030212000 "Расчеты по прочим выплатам"; 030213000 "Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда"; 030221000 "Расчеты по услугам связи"; 030222000 "Расчеты по транспортным услугам"; 030223000 "Расчеты по коммунальным услугам"; 030224000 "Расчеты по арендной плате за пользование имуществом"; 030225000 "Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества"; 030226000 "Расчеты по прочим работам, услугам"; 030227000 "Расчеты по страхованию"; 030228000 "Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений"; 030229000 "Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами"; 030231000 "Расчеты по приобретению основных средств"; 030232000 "Расчеты по приобретению нематериальных активов"; 030233000 "Расчеты по приобретению произведенных активов"; 030234000 "Расчеты по приобретению материальных запасов"; 030262000 "Расчеты по пособиям по социальной помощи населению"; 030293000 "Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)"; 030295000 "Расчеты по другим экономическим санкциям"; 030296000 "Расчеты по иным расходам".
	30300 – расчеты по платежам в бюджеты	030301000 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц"; 030302000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"; 030303000 "Расчеты по налогу на прибыль организаций"; 030304000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость"; 030305000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет"; 030306000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"; 030307000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС"; 030308000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное

Раздел плана счетов	Синтетический счет объекта учета	Аналитический код счета *
1	2	3
		<p>медицинское страхование в территориальный ФОМС"; 030309000 "Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование"; 030310000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии"; 030311000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии"; 030312000 "Расчеты по налогу на имущество организаций"; 030313000 "Расчеты по земельному налогу".</p>
	30400 – прочие расчеты с кредиторами	<p>030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение"; 030402000 "Расчеты с депонентами"; 030403000 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда"; 030404000 "Внутриведомственные расчеты"; 030484000 "Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному"; 030494000 "Консолидируемые расчеты иных прошлых лет"; 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами"; 030486000 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному"; 030496000 "Иные расчеты прошлых лет".</p>
4. Финансовый результат	40100 – финансовый результат экономического субъекта	<p>040110000 "Доходы текущего финансового года"; 040118000 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному"; 040119000 "Доходы прошлых финансовых лет"; 040120000 "Расходы текущего финансового года"; 040128000 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному"; 040129000 "Расходы прошлых финансовых лет"; 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов"; 040140000 "Доходы будущих периодов"; 040150000 "Расходы будущих периодов"; 040160000 "Резервы предстоящих расходов".</p>
5. Санкционирование расходов	50200 – обязательства	<p>в разрезе финансовых периодов: 050210000 "Обязательства на текущий финансовый год"; 050220000 "Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)"; 050230000 "Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)"; 050240000 "Обязательства на второй год, следующий за очередным"; 050290000 "Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)".</p>

Раздел плана счетов	Синтетический счет объекта учета	Аналитический код счета *
1	2	3
		в разрезе объектов учета: 050201000 "Принятые обязательства"; 050202000 "Принятые денежные обязательства"; 050207000 "Принимаемые обязательства"; 050209000 "Отложенные обязательства".
	50400 – сметные (плановые, прогнозные) назначения	050410000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года"; 050420000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)"; 050430000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)"; 050440000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным"; 050490000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)".
	50600 – право на принятие обязательств	050610000 "Право на принятие обязательств на текущий финансовый год"; 050620000 "Право на принятие обязательств на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)"; 050630000 "Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)"; 050640000 "Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным"; 050690000 "Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)".
	50700 – утвержденный объем финансового обеспечения	050710000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год"; 050720000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)"; 050730000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)"; 050740000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным"; 050790000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)".
	50800 – получено финансового обеспечения	050810000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года"; 050820000 "Получено финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)"; 050830000 "Получено финансового обеспечения на второй

Раздел плана счетов	Синтетический счет объекта учета	Аналитический код счета *
1	2	3
		год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)"; 050840000 "Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным"; 050890000 "Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)".
Забалансовые счета	--	01 "Имущество, полученное в пользование"; 02 "Материальные ценности на хранении"; 03 "Бланки строгой отчетности"; 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов"; 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"; 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"; 10 "Обеспечение исполнения обязательств"; 17_2, 17_3, 17_4, 17_5 "Поступления денежных средств" по видам деятельности 2, 3, 4, 5; 18_2, 18_3, 18_4, 18_5 "Выбытия денежных средств" по видам деятельности 2, 3, 4, 5; 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами"; 21 "Основные средства в эксплуатации"; 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"; 23 "Периодические издания для пользования"; 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"; 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"; 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"; 28 "Прочие объекты учета".
Вспомогательные счета	--	0000 – вторая сторона бухгалтерской записи для забалансовых счетов; 00 – вторая сторона бухгалтерской записи для ввода начальных остатков по балансовым счетам.

* Номера счетов бухгалтерского учета формируются на основании:

- аналитических кодов счетов;
- п. 21–21.2 Инструкции, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;
- Приложения № 1 к Приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174н;
- п. 2.1–5 Инструкции, утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА НА ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ

<i>Лицевой счет за «месяц» «год» года</i>			
Группа			
№ Фамилия И.О.			
Оклад: сумм			
м	дн	Оклад	сумма
м	дн	Начисление 1	сумма
м	дн	Начисление 2	сумма
м	дн	Начисление 3	сумма
м	дн	Начисление 4	сумма
м	дн	Начисление 5	сумма
....			
Итого начислено:		итого	
		Аванс	сумма
		Расчеты по переч. в с/банк	сумма
		НДФЛ	сумма
		Профсоюзные взносы	сумма
....			
Итого удержано:		итого	
		К выдаче:	сумма
Доход:	сумма	Облагаемый:	сумма
Вычеты:	сумма	НДФЛ:	сумма
Скидки:	сумма		

РАБОЧАЯ НОМЕНКЛАТУРА УЧЕТНО-ОТЧЕТНЫХ ДЕЛ

№ п/ п	Вид дела, включая приложения к нему	Срок хранения (с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводством)	Дальнейшее движение дела
1	2	3	4
1	Бухгалтерская отчетность учреждения	5 лет	В архив
2	Отчетность учреждения об использо- вании субсидий на иные цели	5 лет	В архив
3	Планы финансово-хозяйственной дея- тельности учреждения, сметы доходов и расходов учреждения, приложения к ним	5 лет	В архив
4	Учетная политика учреждения	5 лет при условии проведения ревизии	Утилизация
5	Регистры бухгалтерского учета учре- ждения, первичные учетные докумен- ты учреждения, приложения к ним	5 лет при условии проведения ревизии	Утилизация
6	Документы о проведении ревизий бух- галтерского учета и отчетности учре- ждения	5 лет при условии проведения ревизии	Утилизация
7	Лицевые карточки работников учре- ждения, используемые в бухгалтер- ском учете	75 лет	В архив
8	Договоры, контракты, соглашения учреждения с контрагентами, исполь- зуемые в бухгалтерском учете	5 лет при условии проведения ревизии	Утилизация
9	Договоры о материальной ответствен- ности работников учреждения	5 лет при условии проведения ревизии	Утилизация
10	Переписка учреждения по вопросам бухгалтерского учета и отчетности	5 лет при условии проведения ревизии	Утилизация

Директор школы

В.Д.Балыкина

