

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» НИЖНЕКАМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

П Р И К А З

№ 565

30.12.2025г.

Об учетной политике МБОУ «СОШ №10» НМР РТ

В целях обеспечения единого порядка ведения бухгалтерского (финансового) и налогового учета, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Налоговым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений по ставкам налога на прибыль 25%, НДС 22% и прогрессивной шкалы НДФЛ, вступившим в силу с 01.01.2026); СГС «План счетов бухгалтерского учета и правила его применения»; СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»; СГС «Система документов бухгалтерского учета»; СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»; СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»; Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; приказами Минфина России о порядке применения КБК Российской Федерации на 2026 год; иными действующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов (СГС); нормативными правовыми актами Министерства финансов РФ, регулирующими вопросы бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики учреждения для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении № 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить новую редакцию Учетной политики учреждения для целей налогообложения, приведенную в Приложении № 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что данная Учетная политика применяется учреждением с 1 января 2026 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу, а также иных сотрудников (соответствующие Приложения Учетной политики, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота учреждения).

5. Действие приказа №331 от 30.12.2022 «Об утверждении учетной политики» считать утратившим силу с 01.01.2026 г.

6. Опубликовать положения учетной политики на официальном сайте учреждения <https://edu.tatar.ru/nkamsk/sch10/> путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения, согласно Приложения № 3 к настоящему Приказу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа и соблюдением регламентов Учетной политики возложить на главного бухгалтера Гараеву Е.Н.

Директор



Бликин А.И.

Приложения к Приказу № 565 от 30.12.2025г.

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №10 с углубленным изучением отдельных предметов»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

- | | | |
|----|----------------|---|
| 1. | Приложение № 1 | Учетная политика для целей бухгалтерского учета с Приложениями. |
| 2. | Приложение № 2 | Учетная политика для целей налогового учета. |
| 3. | Приложение № 3 | Основные положения Учетной политики учреждения. |

Приложения к Учетной политике

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №10 с углубленным изучением отдельных предметов»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

для целей бухгалтерского учета

- | | | |
|-----|------------------|--|
| 1. | Приложение № 1 | Комиссия по поступлению и выбытию активов |
| 2. | Приложение № 2.1 | Структура рабочего плана счетов. |
| 3. | Приложение № 2.2 | Структура видов финансового обеспечения в учреждении (код 18 номера счета). |
| 4. | Приложение № 2.3 | Структура кодов доходов по классификации доходов бюджета (КДБ). |
| 5. | Приложение № 2.4 | Структура кодов расходов по классификации расходов бюджета (КРБ). |
| 6. | Приложение № 2.5 | Структура кодов источников финансирования дефицита бюджета (КИФ). |
| 7. | Приложение № 3 | Положение о внутреннем финансовом контроле. |
| 8. | Приложение № 4 | Положение о простой электронной подписи (ПЭП) |
| 9. | Приложение № 5 | Первичные (сводные) учетные документы и регистры, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов. |
| 10. | Приложение № 6 | Перечень учетных (бухгалтерских) регистров. |
| 11. | Приложение № 7 | График документооборота. |
| 12. | Приложение № 8 | Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов и право доступа к |

информационным ресурсам и архивам.

- | | |
|---------------------|--|
| 13. Приложение № 9 | Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств. |
| 14. Приложение № 10 | Порядок документального оформления операций с объектами нефинансовых активов. |
| 15. Приложение № 11 | Порядок определения стоимости при частичной ликвидации (разукрупнении) объектов основных средств. |
| 16. Приложение № 12 | Порядок действий по выбору счета учета, группы для материальных запасов, определения подстатьи КОСГУ для отражения поступления материальных запасов. |
| 17. Приложение № 13 | Положение о служебных командировках. |
| 18. Приложение № 14 | Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей. |
| 19. Приложение № 15 | Условные обозначения, применяемые в таблице учета рабочего времени. |
| 20. Приложение № 16 | Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию. |
| 21. Приложение № 17 | Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения. |
| 22. Приложение № 18 | Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения. |
| 23. Приложение № 19 | Основная корреспонденция счетов учета санкционирования. |
| 24. Приложение № 20 | Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов. |
| 25. Приложение № 21 | Порядок исправления ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности. |
| 26. Приложение № 22 | Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера. |
| 27. Приложение № 23 | Порядок оформления и выдачи расчетных листков. |

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
МБОУ "СОШ №10" НМР РТ**

1. Организационные положения

1.1. Учетная политика МБОУ "СОШ №10" НМР РТ (далее Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации...»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи;
- СГС "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- СГС "План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений";
- СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н);
- СГС "Основные средства" (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н);
- СГС "Аренда" (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н);
- СГС "Обесценение активов" (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н);
- СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» (Приказ Минфина России от 13.09.2023 № 144н);
- СГС "Отчет о движении денежных средств" (Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н);
- СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н) с учетом изменений, внесенных Приказом Минфина России от 13.09.2023 № 144н;
- СГС "События после отчетной даты" (Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н);
- СГС "Доходы" (Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н);
- СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют" (Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н);
- СГС "Информация о связанных сторонах" (Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н);
- СГС "Непроизведенные активы" (Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н);
- СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности" (Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н);

- СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н);
- СГС "Долгосрочные договоры" (Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н);
- СГС "Запасы" (Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н);
- СГС "Нематериальные активы" (Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н);
- СГС "Выплаты персоналу" (Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н);
- Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета";
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций...";
- СГС «Инвентаризация активов и обязательств» (Приказ Минфина от 13.01.2023 № 4н);
- Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р "Нормы расхода топлива и смазочных материалов...";
- Нормативные правовые акты Минфина России, регулирующие порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации на текущий финансовый год;
- Порядок применения КОСГУ (Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н);
- Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008);
- Учетная политика органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя (МУ «Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района РТ»).

1.2. Бухгалтерский учет в учреждении ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

1.3. Учет ведется в электронном виде, используя программу автоматизации бухгалтерского учета «БАРС – Бюджет: Бухгалтерия» (далее – БАРС. Бухгалтерия), для расчета заработной платы «БАРС-Бюджет: Заработная плата» (далее – БАРС. Зарплата).

1.4. Учреждение разрабатывает рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, СГС «Концептуальные основы...» и СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета, с учетом особенности формирования КБК счета по операциям в части деятельности с целевыми средствами в рамках национальных проектов (программ).

Структура рабочего плана счета:

Наименование счета	Номер счета учета										
	код										
	аналитический по БК	вида финансо вого обеспеч ения	счета объекта учета					аналитический по КОСГУ			
			Код синтетическог о счета	Код аналитичес кого счета							
							груп па	вид			
	номер разряда										
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	

Код аналитический по БК соответствует кодам

- КДБ - с 4 по 20 разряд кода доходов классификации доходов бюджета;
- КРБ - с 4 по 20 разряд кода расходов классификации расходов бюджета;
- КИФ - с 4 по 20 разряд кода источника финансирования дефицита бюджета классификации источников финансирования дефицита бюджета.

Код аналитический по КОСГУ - соответствующий код КОСГУ в соответствии с Порядком № 209н.

Дополнительно 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются с учетом следующих правил:

Разряд номера счета	Код
1 – 4	Аналитический код вида услуги: -0702- Общее образование -0709- Другие вопросы в области образования -1004- Охрана семьи и детства
5 – 14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами - в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); xxxxxxxx - в остальных случаях
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)

По отдельным счетам в 1–17 разрядах номера счета отражать нули:

Счет	1–4 разряды номера счета	5-14 разряды номера счета	15-17 разряды номера счета	Примечание: корреспондирующие счета**
0.101.00*	XXXX	0000000000	000	0.401.20.240, 0.401.20.250, 0.401.20.270, 0.401.10.190. За исключением операций по безвозмездным передачам (получениям) активов и обязательств внутри сектора госуправления (счета 0.401.20.241, 0.401.10.191 и др.), где в 1-17 разрядах указываются соответствующие КБК
0.102.00*	XXXX	0000000000	000	
0.103.00*	XXXX	0000000000	000	
0.104.00*	XXXX	0000000000	000	
0.105.00*	XXXX	0000000000	000	
0.111.40	XXXX	0000000000	000	
0.111.60	XXXX	0000000000	000	
0.201.00	0000	0000000000	КИФ	
0.304.01	0000	0000000000	КИФ	
0.209.81	0000	0000000000	КДБ	
0.210.05	XXXX	0000000000	КИФ	
0.210.06	XXXX	0000000000	000	0.401.10.172
0.401.30	0000	0000000000	000	
0.401.60	XXXX	0000000000	КВР	0.401.20.XXX, 0.109.XX. XXX (формирование резервов на оплату отпусков, на ремонт ОС и иные оценочные обязательства согласно ФСБУ)

* Если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и средств, из которых приобрели имущество.

** Для счетов финансового результата (0.401.20.00) и учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (0.109.00.000) в 15–17 разрядах номера счета в обязательном порядке отражается соответствующий код вида расходов (КВР). Данное правило применяется для обеспечения увязки показателей исполнения Плана ФХД и данных бухгалтерского учета в отчетном периоде.

Учреждение применяет забалансовые счета в соответствии с Единым планом счетов и СГС «Концептуальные основы».

1.5. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели.

1.6. Внутренний контроль совершаемых в учреждении фактов хозяйственной жизни регламентируется Положением о внутреннем финансовом контроле

Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности, а также подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета учреждения.

Для обеспечения эффективности внутреннего контроля в Учреждении действует Комиссия по внутреннему финансовому контролю.

1.7. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», План-графиком размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.8. . В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.9. Учреждение публикует положения учетной политики на своем официальном сайте (<https://edu.tatar.ru/nkamsk/page1613657/>) путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения Учетной политики учреждения.

1.10. Хозяйственные операции в бухгалтерском учете оформляются первичными учетными документами, утвержденными в следующем порядке приоритетности:

- Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н (унифицированные формы электронных документов).
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (при отсутствии соответствующих форм в Приказе № 61н).
- Постановлением Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100 (для учета работ в капитальном строительстве и ремонте).
- Иными актами (отраслевые формы, формы по 44-ФЗ и т.д.).
- Формами, разработанными Учреждением самостоятельно (при отсутствии унифицированных форм для конкретного факта хозяйственной жизни).

Первичные (сводные) учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении формируются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью (КЭП), при наличии технической возможности. Внутренний электронный документооборот, не требующий использования КЭП, осуществляется с применением простой электронной подписи (ПЭП).

В случае отсутствия технической возможности (в том числе при отсутствии доступа к информационным системам, отсутствии КЭП у ответственных лиц или контрагентов, технических сбоях) первичные (сводные) учетные документы и регистры бухгалтерского учета составляются на бумажных носителях информации, заверяемых собственноручной подписью.

По мере восстановления технической возможности Учреждение обеспечивает приоритет формирования документов в электронном виде в соответствии с Приказами Минфина России № 61н и № 52н

1.11. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде и подписываются квалифицированной электронной подписью (КЭП). Данные первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах, утвержденных Приказами Минфина России № 61н и № 52н.

Формирование регистров на бумажном носителе (заверенных собственноручной подписью) допускается при отсутствии технической возможности ведения электронных регистров или по требованию органов, имеющих право на истребование документов.

1.12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н.

Отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе («БАРС. Web-Свод»), подписанного КЭП руководителя и главного бухгалтера.

При отсутствии технической возможности передачи отчетности в электронном виде, отчетность представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на электронном носителе (флеш-накопителе) или посредством скан-копий через систему АЦК (в зависимости от требований учредителя).

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части Пояснительной записки.

1.13. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с «Графиком документооборота», утвержденным Учетной политикой.

1.14. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность хранятся в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела в РФ и НК РФ, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором они составлены. Документы, необходимые для исчисления налогов (НДФЛ, страховые взносы), хранятся не менее шести лет.

Электронные первичные документы и регистры, подписанные КЭП, хранятся в информационной системе «БАРС. Бухгалтерия» и (или) на сервере Учреждения.

Учреждение обеспечивает ежедневное резервное копирование базы данных БАРС и защиту данных от несанкционированного доступа или изменения.

Хранение осуществляется в том формате, в котором документ был подписан (xml, pdf и др.). Изменение формата в процессе хранения, нарушающее целостность подписи, не допускается. Доступ к электронному архиву разграничивается правами доступа сотрудников в соответствии с должностными обязанностями.

Документы, составленные на бумаге, а также электронные регистры, выведенные на бумажный носитель при отсутствии технической возможности ЭДО, хранятся в архиве Бухгалтерии (в специально оборудованных шкафах или сейфах).

Бумажные документы за текущий год систематизируются в папки (дела) в соответствии с номенклатурой дел, по истечении года передаются в архив Учреждения.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность хранится в виде электронного документа в системе «БАРС.Web-Свод».

Бумажная копия годового комплекта отчетности с подписями ответственных лиц хранится у главного бухгалтера в течение всего срока функционирования Учреждения до передачи в государственный архив.

1.15. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с Приказами Минфина России № 61н и № 52н., «Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств», утвержденным Учетной политикой.

Основанием для начала инвентаризации является Решение о проведении инвентаризации.

Инвентаризацию имущества (в т.ч. не признанного активами), финансовых активов и обязательств (в т. ч. на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (расходов будущих периодов, резервов) проводит постоянно действующая Инвентаризационная комиссия. Заседание комиссии считается правомочным при присутствии не менее 80% её состава.

Инвентаризация резервов проводится ежегодно перед сдачей годовой отчетности.

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

Оформление результатов инвентаризации в электронном виде осуществляется в информационной системе «БАРС. Бухгалтерия». Подписание документов членами комиссии осуществляется с применением электронных подписей (ЭП/КЭП) в соответствии с настройками прав доступа.

При отсутствии технической возможности (сбои, отсутствие связи) допускается оформление документов на бумажном носителе с последующим формированием электронного образа документа и его подписанием в системе после устранения сбоя в соответствии с Регламентом ЭДО.

1.16. Организация работы поступления, вводу в эксплуатацию и выбытию активов осуществляется созданной на постоянной основе Комиссией по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия), действующей в соответствии с «Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов», утвержденным Учетной политикой.

2. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета и (или) раскрытия информации о них в отчетности

2.1. Учет нефинансовых активов.

2.1.1. Общие принципы классификации

Классификация материальных ценностей как основных средств (далее — ОС) или материальных запасов (далее — МЗ) осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию (приему, и вводу в эксплуатацию активов) на основании профессионального

суждения, исходя из целей использования объекта, его функциональных характеристик и признаков, установленных СГС «Основные средства» и СГС «Запасы».

2.1.2. Условия признания объектов основными средствами:

Объект признается ОС при одновременном выполнении следующих условий:

- срок полезного использования (СПИ) объекта превышает 12 месяцев;
- объект обладает полезным потенциалом или способен приносить экономические выгоды;
- объект принадлежит Учреждению на праве оперативного управления (или используется по договору аренды/пользования);
- объект может выполнять свои функции самостоятельно или в составе комплекса.

2.1.3. Условия признания объектов материальными запасами:

К материальным запасам относятся объекты, используемые Учреждением в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также объекты, прямо поименованные в пункте 4.1.4 Учетной политики.

2.1.4. Документальное оформление классификации

Основанием для принятия объекта к учету в качестве ОС или МЗ является Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

2.1.5. Объекты нефинансовых активов принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальную стоимость нефинансовых активов формировать в зависимости от направления их поступления.

При определении первоначальной стоимости нескольких имущественных объектов расходы на доставку (установку, монтаж) распределять пропорционально стоимости каждого доставляемого (устанавливаемого, монтируемого) объекта в их общей стоимости.

2.1.6. Объекты нефинансовых активов учитываются в бухгалтерском учете по правилам, действующим на дату приобретения активов, если иное не установлено нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета, или в связи с переходом на новые федеральные стандарты

2.1.7. По виду активов, к которым относится обесценение, оно классифицируется как:

- обесценение основных средств и незавершенного строительства;
- обесценение нематериальных активов;
- обесценение инвестиционной недвижимости;
- обесценение прочих долгосрочных активов.

Для всех вышеуказанных активов учреждение проводит обязательный тест на обесценение в конце каждого отчетного периода.

Тест проводит Инвентаризационная комиссия во время годовой инвентаризации имущества, выявляя признаки обесценения каждого актива индивидуально.

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

Если по результатам анализа выявлены признаки обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведение теста на обесценения такого актива не осуществляется.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463), Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя.

В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (иным собственником имущества), в порядке, предусмотренном на согласование списания основных средств.

2.1.8. Имущество, которое учреждение получило в пользование, кроме объектов аренды, подпадающих под стандарт «Аренда» и за исключением неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (ПО, лицензии), учитываемых на счете 111.60, учитывать на счете 01 «Имущество, полученное в пользование» а именно:

- права ограниченного пользования чужими земельными участками – сервитут;
- объекты недвижимости, по которым закончены капитальные вложения, но право оперативного управления еще не закреплено собственником (до момента получения Акта приема-передачи по распорядительному документу);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления.

Объекты учитывать на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтвердит получение имущества, прав на него, по стоимости указанной в передаточных документах.

Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект, один рубль.

2.1.9. Материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов учитывать на счете 002 «Материальные ценности на хранение» в условной оценке: один объект, один рубль.

Списание объектов основных средств, не соответствующих критериям активов, учитываемых на счетах 101 «Основные средства» и 021 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на дату принятия решения Комиссии поступлению и выбытию активов на основании Решения о прекращении признания активом объекта нефинансовых активов (ф. 0510440), Акта о списании (ф. 0510460, 0510461, 0504104, 0504105, 0504144) и (или) Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

Списание материальных ценности учреждения, не соответствующих критериям активов со счета 002 осуществляется после окончательного согласования с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя и реализации мероприятий по ликвидации (уничтожению) данных объектов на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 002 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

2.1.20. Учет основных средств.

Объект признается основным средством, если он предназначен для выполнения определенных работ, оказания услуг или для управленческих нужд, имеет срок полезного использования более 12 месяцев и обладает полезным потенциалом или способен приносить экономические выгоды.

Комиссия по поступлению и выбытию активов классифицирует объект как ОС, если выполняются условия:

- Объект может выполнять свои функции самостоятельно (отдельный инвентарный объект).
- Объект является частью комплекса конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое (комплексный объект ОС).
- Объекты, стоимость которых не превышает 10 000 рублей, принимаются к учету в составе ОС, вводятся в эксплуатацию с одновременным списанием на забалансовый счет 021 (за исключением объектов библиотечного фонда и недвижимости).

2.1.21. Учет основных средств вести в соответствии с классификацией ОКОФ.

2.1.22. Аналитический учет основных средств ведется по наименованиям и материально ответственными лицам.

2.1.23. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств (пункт 10 Стандарта «Основные средства»), объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

–компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, а также иные периферийные устройства, признанные Комиссией частями единого комплекса.

Не считается существенной стоимостью до 50 000 рублей за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Решение об учете составной (структурной) части в качестве единицы учета принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Инвентарные карточки формируются в электронном виде и подписываются квалифицированной электронной подписью (ЭЦП) в соответствии с Приказом Минфина № 61н. Инвентарные карточки закрываются и подписываются ЭЦП по завершении календарного года либо при выбытии (закрытии) объекта

2.1.23. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей, за исключением объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

Установить следующую структуру инвентарного номера основного средства:

- X (один знак) – амортизационная группа;
- XXX (три знака)- код синтетического счета плана счетов;
- XX (два знака)- код аналитического счета плана счетов;
- XXXX (четыре знака) - порядковый номер.

Инвентарные номера наносятся несмываемой краской, водостойким маркером или путем приклеивания самоклеящихся этикеток со штрих-кодом (при доработке технической возможности информационной системы Барс.Бухгалтерия) материально ответственными лицами в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.1.24. Начисление амортизации основных средств производится 1го числа месяца, в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Правительством Российской Федерации.

Срок полезного использования (СПИ) объектов основных средств устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии объекта к учету исходя из следующих критериев в приоритетном порядке:

1. В соответствии с Классификацией, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (согласно амортизационным группам). Для объектов, входящих в первые девять групп, срок устанавливается по нижней границе интервала, установленного для группы.

2. При отсутствии объекта в Классификации № 1 — на основании рекомендаций производителя, содержащихся в техническом паспорте, гарантийном талоне или иных документах, прилагаемых к объекту имущества.

3. При отсутствии технической документации — на основании решения Комиссии, исходя из:

- ожидаемого срока эксплуатации объекта в соответствии с его производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонтов;
- нормативно-правовых и других ограничений использования объекта.

4. Для объектов, полученных безвозмездно от организаций госсектора — исходя из срока, установленного передающей стороной, за вычетом срока фактической эксплуатации (при наличии данных).

5. Для объектов, бывших в употреблении, приобретенных у лиц, не относящихся к госсектору — СПИ определяется Комиссией самостоятельно с учетом фактического состояния объекта на дату приемки.

2.1.25. На объекты стоимостью до 10 000 руб. (кроме библиотечного фонда) амортизация не начисляется (списание при вводе).

На объекты от 10 000 до 100 000 руб. амортизация начисляется в размере 100% при вводе в эксплуатацию.

Линейный метод применяется только для объектов свыше 100 000 руб. На такие объекты основных средств амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

2.1.26. Установить следующий метод оценки основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно при принятии их на забалансовый учет:

- Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов библиотечного фонда) принимать к учету на счете 021 «Основные средства в эксплуатации» по стоимости ввода в эксплуатацию.
- при выбытии ОС со счета 021 также оформляется электронный акт (ф. 0510460 или ф. 0510461)

2.1.27. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, установленном федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и согласованном с учредителем в рамках регламента формирования вложений в нефинансовые активы.

2.1.28. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются в соответствии с договором о материальной ответственности.

2.1.29. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и другие сети 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 настоящей Учетной политике.

2.1.30. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании Постановления Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан № 923 от 25.11.2020г. «Об определении видов и порядке ведения Перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений Нижнекамского муниципального района» в действующей редакции.

2.1.31. Переоценку основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ, а также в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

При переоценке объекта основных средств (п. 41 Стандарта «Основные средства») накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

2.1.32. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций, полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

2.1.33. Учет материальных запасов.

В целях организации бухгалтерского учета и обеспечения контроля за сохранностью, материальные запасы группируются по видам (субсчетам) в соответствии с их целевым (функциональным) назначением и требованиями разделов II–III СГС «Запасы»:

- Материалы — материальные ценности, используемые в деятельности учреждения (включая лекарственные препараты, строительные материалы, мягкий инвентарь, прочие запасы).
- Готовая продукция и товары — запасы, предназначенные для продажи (передачи) в ходе обычной деятельности.
- Биологические активы (в части запасов).
- Иные материальные запасы, предназначенные для использования и потребления в деятельности учреждения.

При формировании номера счета аналитического учета счета 0 105 00 000 (в 24–26 разрядах номера счета), а также при отражении кассовых расходов по оплате государственных контрактов (договоров) на приобретение материальных запасов, применяется обобщенный код КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

Для целей формирования бухгалтерской отчетности материальные запасы классифицируются на оборотные (краткосрочные) и внеоборотные (долгосрочные).

К оборотным активам относятся материальные запасы, потребление (использование) которых планируется в рамках обычного операционного цикла учреждения, либо в течение 12 месяцев после отчетной даты.

К внеоборотным активам относятся материальные запасы, планируемый срок потребления (использования) которых превышает 12 месяцев после отчетной даты (например, запчасти для сложного оборудования, находящегося в длительном простое, материалы для долгосрочных строительных работ).

Классификация запасов осуществляется постояннодействующей комиссией по поступлению и выбытию активов на основании данных о планируемом использовании, указанных в документах-основаниях (заявках, планах-графиках закупок).

2.1.34. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является: номенклатурная (реестровая) единица.

2.1.35. Аналитический учет материальных запасов ведется в разрезе субсчетов, соответствующих целевому (функциональному) назначению ценностей, а также по их наименованиям (номенклатуре) и материально ответственным лицам.

2.1.36. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:

1. поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;

2. при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения их стоимость списывается с балансового счета на расходы текущего финансового периода с одновременным отражением на забалансовом счете 007 "Награды, призы, кубки и ценные подарки". При этом на 007 «Награды, призы, кубки и ценные подарки», в том числе переходящие, учитываются по стоимости приобретения;

3. по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается с забалансового счета 007 "Награды, призы, кубки и ценные подарки".

Подарки, сувениры, которые ответственный сотрудник не вручил и вернул в места хранения, а также в случае передачи их организациям бюджетной сферы, списываются со счета 007 и восстанавливаются на баланс по стоимости на дату списания с балансового учета.

При предоставлении ответственными лицами одновременно документов на покупку и вручение (дарение) ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей для проведения торжественных и протокольных мероприятий в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах, на забалансовом счете 007 "Награды, призы, кубки и ценные подарки" информация не отражается.

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

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

2.1.38. Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей отражать по дебету счетов 0 401 20 272 «Расходование материальных запасов», 0 109 00 272 «Расходование материальных запасов себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 027 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Для целей учета по счету 027 личным пользованием для выполнения служебных (должностных) обязанностей считать:

- Специальная одежду, специальная обувь;
- Материальные ценности специального назначения (например, очки, шлемы, противогазы, респираторы и др.).
- Имущество (объекты основных средств), подлежащее выдаче в связи с выполнением должностных обязанностей.

При выдаче спецодежды руководствоваться Едиными типовыми нормами выдачи СИЗ и смывающих средств, утвержденными приказами Минтруда России от 29.10.2021 № 766н и № 767н., результатами специальной оценки условий труда.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе пользователей имущества, по видам имущества, его количеству и стоимости.

2.2. Учет произведенных активов.

Часть земельного участка, преданная Учреждению на право ограниченного пользования по договору Сервитута (закрепленного за «Правообладателем») на праве безвозмездного (бессрочного) пользования, учитывается в составе произведенных активов по кадастровой стоимости на забалансовом счете 001 «Имущество, полученное в пользование».

2.2.2. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Отражение в учете изменения кадастровой стоимости земельного участка осуществляется на дату вступления в силу правового акта об утверждении результатов государственной кадастровой оценки.

2.2.3. Принятие к бухгалтерскому учету объектов земельных участков на праве безвозмездного (бессрочного) пользования осуществлять на основании Справки о кадастровой стоимости на момент принятия к учету.

2.2.4. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 002 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива с одновременным уведомлением Учредителя о признании объекта не соответствующим критериям актива.

2.2.5. Инвентарный номер произведенных активов состоит из десяти знаков и формируется по правилам, установленным настоящей Учетной политикой.

2.3. Учет нематериальных активов.

2.3.1. В составе нематериальных активов (далее НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, а также неисключительные права пользования.

2.3.2. Аналитический учет НМА ведется по наименованиям и материально ответственным лицам. С дополнительной детализацией на объекты с определенным сроком полезного использования и с неопределенным.

2.3.3. Инвентарный номер НМА состоит из десяти знаков и формируется по правилам, предусмотренным для формирования основных средств, определенным настоящей Учетной политикой.

2.3.4. Срок полезного использования объектов НМА устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 27 Стандарта «Нематериальные активы».

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «НМА с неопределенным сроком полезного использования», оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности в срок не позднее 31 декабря.

В случае установления сроков полезного использования для НМА, входящих в подгруппу "НМА с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

Срок полезного использования объектов НМА, по которым он определен, подлежит ежегодному анализу на предмет необходимости его уточнения.

2.3.5. Амортизация объектов НМА начисляется следующим образом:

- на объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы НМА;
- на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроком полезного использования.

2.3.6. Особенности учета программного обеспечения (ПО) и лицензий:

Неисключительные права на ПО (лицензии), полученные по лицензионным договорам, учитываются на счете 111.6X «Права пользования нематериальными активами».

Принятие к учету осуществляется на основании Решения (ф. 0510441).

Срок полезного использования (СПИ) определяется исходя из срока действия лицензии, указанного в договоре. Если в договоре срок не указан, СПИ устанавливается Комиссией (как правило, 3 года, если иное не вытекает из специфики ПО).

Если стоимость лицензии составляет менее 100 000 руб., амортизация начисляется в размере 100% в месяце принятия к учету. При стоимости свыше 100 000 руб. амортизация начисляется линейным способом (ежемесячно).

2.4. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.

Затраты учреждения при выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и общехозяйственные.

2.4.1. К прямым затратам относятся - затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость выполнения работы, оказания услуги.

Прямые затраты учитывать на счете 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

Аналитический учет по счету 0 109 60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" вести в разрезе следующих видов услуг (на уровне КПС счета):

-0702- Общее образование

Установить следующий перечень прямых затрат:

- 211 Расходы по оплате труда
- 212 Расходы на прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме
- 213 Расходы на начисления на оплату труда
- 221 Расходы на услуги связи
- 222 Расходы на транспортные услуги
- 223 Расходы на коммунальные платежи
- 224 Расходы на арендную плату за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)
- 225 Расходы на услуги по содержанию имущества
- 226 Расходы на прочие услуги
- 227 Расходы на страхование
- 271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
- 272 Расходование материальных запасов

2.4.2. К общехозяйственным расходам относятся расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ и оказанием услуг, но являются необходимым условием содержания и управления учреждением в целом. Общехозяйственные расходы выделять из состава накладных расходов. Общехозяйственные расходы представляют собой затраты на управление и содержание учреждения в целом.

Общехозяйственные расходы учитываются на счете 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

Общехозяйственные расходы Учреждения полностью распределяются на себестоимость услуг, работ, продукции.

Установить следующий перечень общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость:

- 211 Расходы по оплате труда
- 213 Расходы на начисления на оплату труда
- 221 Расходы на услуги связи
- 223 Расходы на коммунальные платежи
- 225 Расходы на услуги по содержанию имущества
- 226 Расходы на прочие услуги
- 271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
- 272 Расходование материальных запасов

2.4.3. Распределение накладных, общехозяйственных расходов производится один раз в год в последний день года и включается в себестоимость в полном объеме на счет 0 109 60 000.

2.4.4. Фактическая себестоимость услуг, работ определяются ежегодно и полностью закрывается на финансовый результат в последний день года и относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 131;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет счета 4 401 10 131.

2.4.5. Не учитываются в составе затрат (не распределяемые расходы) при формировании себестоимости услуг, работ, (на счете 0 109 00 000):

- Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения (КОСГУ 261);
- Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам (КОСГУ 264);
- Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (КОСГУ 265);

- Социальные компенсации персоналу в натуральной форме (КОСГУ 267);
- Чрезвычайные расходы (КОСГУ 273);
- Остаточная стоимости основного средства (нематериального актива), фактической стоимости материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т.д.) (КОСГУ 273);
- Суммы дебиторской задолженности по расходам, признанные в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию (КОСГУ 273);
- Штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров (КОСГУ 292-295);
- Налоги, пошлины и сборы (КОСГУ 291)
- Возмещаемые расходы (расходы, понесенные учреждением в связи с реализацией Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"; расходы на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, иные возмещаемые расходы);
- Иные расходы, произведенные за счет чистой прибыли Учреждения, источником которой, является платная деятельность Учреждения.

2.4.6. Затраты Учреждения, которые не относятся на формирование себестоимости (в том числе расходы на содержание неиспользуемого имущества, налоги, социальные выплаты вне фонда оплаты труда), признаются расходами текущего финансового года и отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 20 200 «Расходы учреждения»

2.5. Учет финансовых активов.

Учреждение не осуществляет кассовые операции.

Расчеты с подотчетными лицами производятся в безналичном порядке на «зарплатные» карты сотрудников.

2.5.1. Выдача средств под отчет на закупку товаров, работ, услуг производится на основании электронной Заявки-обоснования (ф. 0510521). Для оформления командировочных расходов используется Решение о командировании (ф. 0504512 / ф. 0504516).

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Отчет по полученным авансам представляется в форме Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в течение 3 рабочих дней после истечения срока, на который выданы средства (или возвращения из командировки).

Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках.

2.5.2. Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется только материально-ответственным лицам учреждения со сроком отчета по ним 10 дней с момента выписки.

2.6. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

2.6.1 Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Аналитический учет расчетов с плательщиками по доходам ведется в разрезе дебиторов.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в «Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям» в разрезе групп контрагентов. При этом персонифицированный учет организован в «БАРС. Зарплата».

Группа контрагентов устанавливается - «Сотрудники».

При начислении сумм оплаты труда руководствоваться Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ№10» НМР РТ, Положением о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат МБОУ «СОШ№10» НМР РТ, Коллективным договором МБОУ «СОШ№10» НМР РТ.

2.6.2. Правила и условия признания дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной (не реальной) к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете установлены в Приложении к Учетной политике.

По не исполненной в срок дебиторской задолженности, не соответствующей критериям признания актива, создается резерв сомнительных долгов на счете 0 401 60 000.

Сумма дебиторской задолженности, списанная с балансового учета в связи с признанием её безнадежной (при наличии сформированного резерва), отражается на забалансовом счете 004 "Сомнительная задолженность" на основании Решения о списании задолженности с балансового учета.

2.6.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 020 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

С забалансового счета 020 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности.

2.6.4.Оценку ущерба от недостач, хищений, порчи определять исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов на день его обнаружения.

2.6.5. В целях обеспечения достоверности учета расчетов по налогам и страховым взносам, ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня месяца, бухгалтер проводится сверка данных бухгалтерского учета с данными Личного кабинета налогоплательщика.

Ответственным за проведение сверки является главный бухгалтер учреждения.

Зачет сумм ЕНП в счет уплаты налогов и взносов отражается в учете на основании Сведений о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП, сформированных в налоговом органе, ежеквартально.

2.7. Финансовый результат.

2.7.1. Начисление доходов текущего года в виде субсидии на выполнение муниципального задания на счете 4 401 10 131 признается по мере исполнения условий соглашения. Начисление производится на основании Извещения и (или) Отчета о выполнении муниципального задания для целей завершения в бухгалтерском учете финансового года.

Учет доходов, полученных Учреждением по субсидии на выполнение муниципального задания осуществлять в детализации следующих видов услуг:

- Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.7.2. Начисление доходов текущего года в виде субсидии на иные цели на счете 5 401 10 152 производится последним рабочим днем отчетного периода, в котором выполняются условия предоставления субсидии и достигаются поставленные цели на основании информации о достижении условий соглашения о предоставлении целевой субсидии: Извещение (ф. 0510432), если первое не предусмотрено регламентом учредителя, и (или) Отчет об операциях с целевыми средствами из бюджета.

2.7.3. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 134 учитываются доходы от компенсации затрат и возмещений расходов:

- возмещение по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек);

Начисление дохода от возмещений по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством, отражается в учете учреждения на дату вступления в силу решения суда.

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 14X учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности "4", "5".

Начисление дохода в виде неустоек (штрафов, пени) отражается в учете на основании Извещения о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432).

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5");
- доходы от возмещения ущерба имуществу в порядке, указанном в Учетной политике.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату утверждения акта о результатах инвентаризации или решения комиссии.

В составе прочих доходов от приносящей деятельности учитываются доходы:

- в суммах, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке;
- полученные в виде излишков имущества;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

Доходы (при наличии) от возмещения СФР расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами отражаются на счете 2 401 10 139.

Начисление доходов от возмещения СФР выше указанных расходов производится на дату Решения СФР о возмещении фактически произведенных расходов страхователя на оплату предупредительных мер в пределах суммы, согласованной с СФР на эти цели.

Расходы на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами списываются на счет 0 401 20 000.

На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов) и внереализационные расходы, а также расходы, не формирующие себестоимость.

2.7.4. Учет расходов будущих периодов.

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 отражаются затраты, произведенные Учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам (за исключением расходов на выплату отпускных, переданных в состав резервов). К расходам будущих периодов в Учреждении относятся:

- расходы на приобретение неисключительных прав (лицензии) на право пользования программным обеспечением, а также прав использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) на 12 месяцев и менее, в случае если срок пользования переходит на следующий отчетный период;
- иные расходы, перечень которых установлен законодательством (в том числе затраты по необменным операциям с условиями предоставления).

Аналитический учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе:

- видов расходов (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности;
- государственных контрактов (договоров), соглашений;
- объектов (номенклатуры) расходов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

2.7.5. Резервы предстоящих расходов.

В Учреждении формируются резервы для предстоящей оплаты расходов в целях равномерного включения расходов в финансовый результат Учреждения по следующим видам:

резерв на оплату отпусков (включая платежи на страховые взносы).

Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении работника учреждения, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) на основании сведений кадровой службы о количестве дней отпуска, право, на представление которого имеют работники за фактически отработанное время.

Начисление (корректировка) резерва на предстоящую оплату отпусков производится один раз в год не позднее 31 декабря.

Расчет производится персонифицировано (индивидуально) по каждому сотруднику:

Резерв в части платежей на обязательное социальное страхование рассчитывается исходя из суммы, резервируемой на непосредственную оплату отпусков, а также действующих тарифов страховых взносов.

- резерв на оплату обязательств, по которым не поступили первичные документы. Формируется в конце отчетного периода (месяца/квартала/года) на основании Извещения (ф. 0510432) по фактически потребленным услугам (связь, коммунальные расходы), на которые на дату закрытия периода отсутствуют акты от поставщиков.

Оценка резервов производится комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов. Использование резерва осуществляется на основании первичных документов при фактическом наступлении события.

2.8. Санкционирование расходов.

Операции по санкционированию расходов учреждения отражаются на аналитических счетах синтетического счета 0 500 00 000. В целях бухгалтерского учета принятых обязательств используются следующие понятия, установленные Бюджетным кодексом РФ и ФСБУ ГС «Концептуальные основы»:

- обязательство учреждения — обусловленная законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанность учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства;
- денежное обязательство — обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому или юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства РФ, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

2.8.1. Установить перечень первичных документов, момент принятия обязательств, денежных обязательств в Приложении № 19 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения», в Приложении № 20 «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».

2.8.2. Суммы показателей санкционирования расходов текущего финансового года, сформированные по завершении года, на следующий год не переносятся. Показатели по обязательствам, не исполненным на конец года, подлежат перерегистрации (переносу) в первый рабочий день следующего года в порядке, установленном настоящей Учетной

политики.

2.8.3. Показатели за первый, второй год и следующие за текущим финансовым периодом, которые сформированы в отчетном году, переносятся следующим образом:

показатели первого года, следующего за текущим, – на счета санкционирования текущего финансового года;

показатели второго года, следующего за текущим, – на счета санкционирования первого года, следующего за текущим;

показатели второго года, следующего за очередным, – на счета санкционирования второго года, следующего за текущим.

2.8.4. Для принятия (корректировки) бюджетных и денежных обязательств в электронном виде применяются следующие формы согласно Приказу № 61н:

- Решение о принятии обязательств (ф. 0510441) — при заключении договоров (контрактов);
- Извещение о начислении доходов/выполнения обязательств (ф. 0510432) — при начислении обязательств через резервы (счет 502.99) и отложенных обязательств.

3. Прочие положения.

3.1. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования деятельности, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

3.2. Исправление ошибок, осуществлять в соответствии с порядком, предусмотренным СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и «Порядком исправления ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным Учетной политикой.

3.3. Оперативная отчетность в рамках управленческого учета формируется Учреждением в порядке и сроки, установленные Учредителем.

3.4. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

Перевод оформлять на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

3.5. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера установлен Учетной политикой.

3.6. Для обеспечения раскрытия информации о связанных сторонах в годовой отчетности согласно порядка, предусмотренного СГС «Информация о связанных сторонах», определить формы управленческого учета: Состав связанных сторон, Информации о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности. Определение или уточнение перечня связанных сторон осуществляется ежегодно не позднее 31 декабря.

Ответственным за формирование и уточнение перечня связанных сторон, а также формирование Информации о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности является Главный бухгалтер учреждения.

3.9. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов: в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + денежные средства учреждения, за исключением средств во временном

распоряжении, а также средств, подлежащих возврату в доход соответствующего бюджета (остатки неиспользованных на отчетную дату средств целевых субсидий при отсутствии потребности, средства субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в связи с его невыполнением) + дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 4X 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, расчетов с учредителем (показатель на счете 0 210 06 000), а также обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 4X 000 (например, обязательства по возврату в бюджет остатка неиспользованных целевых субсидий).