МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

05.03.2021 г. №027-осн

станица Ленинградская

Об утверждении учетной политики муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования Ленинградский район

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить единое Положение об учетной политике для всех обслуживаемых муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений согласно заключенных договоров по организации и ведению бухгалтерского учета (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Медведеву Т.А.

3. Распространить действие настоящего приказа на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Руководитель МКУ «ЦБ УО» О.А.Буц

Проект подготовил и внес:
Главный бухгалтер МКУ «ЦБ УО» Т.А.Медедева

Приложение
к приказу муниципального
казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
учреждений образования»
муниципального образования
Ленинградский район

Положение
об учетной политике
Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования Ленинградский район

1. Общие положения

1.1. Положение об учетной политике в муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования Ленинградский район (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 31 июля 1998 г. №145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 5 августа 2000 г. №117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. №260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. №258н «Аренда»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. №275н «События после отчетной даты»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. №274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

– Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. №32н «Доходы»;

– Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Отчет о движении денежных средств»;

- Приказом Минфина России от 7 декабря 2018 г. №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора Запасы»;

- Приказом Минфина России от 30 мая 2018 г. №124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- Приказом Минфина России от 28 февраля 2018 г. №37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. №184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

- Приказом Минфина России от 28 февраля 2018 г. 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы»;

- Приказом Минфина России от 30 июня 2020 г. №129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государтсвенных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», далее по тексту Инструкция 162н (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», далее по тексту Инструкция 174н (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 г. №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению», далее по тексту Инструкция 183н (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государ-

ственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- Приказом Минфина России от 25.03.2011 г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- Приказом Минфина России от 29.11.2017 г. №209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

- Основными правилами работы архивов организации, одобренными решением коллегии Росархива России от 6 февраля 2002 г.;

- Указанием Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49;

- Уставом муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования Ленинградский район и обслуживаемых муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений образования согласно заключенных договоров, а так же иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.2. Настоящее Положение принято МКУ «ЦБ УО» (далее – учреждение) в соответствие с Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н в целях обеспечения непрерывности бюджетного учета, достоверности и сопоставимости бюджетного (бухгалтерского) учета.

В соответствии с п. 14 приказа Минфина России от 31.12.2016 г.256 Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» МКУ «ЦБ УО» формируется единая учетная политика для всех обслуживаемых муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений образования согласно заключенных договоров по организации и ведению бухгалтерского учета.

Данная учетная политика подписывается руководителем МКУ «ЦБ УО» и главным бухгалтером МКУ «ЦБ УО», подлежат публичному раскрытию на официальном сайте организаций, обслуживаемых МКУ «ЦБ УО», в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3. Положение применяется с 1 января 2021 года последовательно от одного отчетного года к другому. Изменение в Положение может производиться в случаях изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного учета, разработки учреждением новых способов ведения бюджетного учета или существенных изменений деятельности учреждения.

2. Организация бюджетного учета

2.1. Бюджетный, бухгалтерский для обслуживаемых бюджетных и автономных учреждений учет в учреждении – это система упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств, а также операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатах.

2.2. Бюджетный (бухгалтерский) учет в учреждении осуществляется следующим образом:

- учет муниципального имущества, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включенных в рабочий план счетов учреждения, содержащий применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета (далее - рабочий план счетов);

- учет ведется методом начисления, непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;

- информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов учреждения, должна быть полной, с учетом существенности;

- информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности учреждения, формируется на соответствующих счетах бюджетного учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации;

- данные учета и сформированная на их основе отчетность учреждения должны быть сопоставимы у учреждения вне зависимости от различных финансовых (отчетных) периодов его деятельности;

- рабочий план счетов учреждения, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики учреждения, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бюджетного учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

- в учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на

правдивую. Существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение пользователей информации, принятое на основании данных учета и (или) бухгалтерской отчетности учреждения;

2.3. При ведении бюджетного учета учреждение обеспечивает:

- формирование полной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах, и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним пользователям, а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности);

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

2.4. Понятие бухгалтерского учета учреждения соответствуют требованиям пункта 2 статьи 1 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.5. В соответствии со ст. 6 и 7 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственными за организацию и ведение бюджетного учета являются:

- по организации бюджетного (бухгалтерского) учета и соблюдению законодательства при выполнении хозяйственных операций — руководитель учреждения;

- по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и своевременному представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности — главный бухгалтер.

2.6. Бухгалтерский учет осуществляется МКУ «ЦБ УО» на основании договора между конкретным учреждением и централизованной бухгалтерией.

2.7. В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» определены права и обязанности главного бухгалтера, требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

2.8. Состав и соподчиненность, а также разделение полномочий и ответственности, структура, функции и задачи бухгалтерского учета устанавливаются должностными инструкциями специалистов учреждения.

2.9. Основанием для отражения в учете учреждения информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены следующим образом:

- по унифицированным формам документов согласно приказу Министерства Финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм

первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»(в редакции от 17.11.2017г);

- по формам документов утвержденным правовыми актами Министерства финансов РФ;

- разработанные учреждением формы первичных учетных документов, содержащие следующие обязательные реквизиты:

наименование документа;

дату составления документа;

наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;

содержание хозяйственной операции;

измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

Все операции, проводимые учреждением, оформляются первичными учетными документами.

2.10. При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных учетных документов и формы внутренней отчетности, самостоятельно разработанные учреждением. Разработанные учреждением первичные учетные документы и формы внутренней отчетности с краткими указаниями по их заполнению подлежат утверждению руководителем учреждения.

В целях обеспечения полноты отражения в учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящего Положения, учреждение вправе включить в первичный учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные) с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации.

2.11. Первичный учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 7 Инструкции 157н), и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Документы, не оформленные подписями в порядке, указанном выше, считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

Первичные учетные документы, поступившие в отдел, проверяются по форме (полнота и правильность оформления первичных документов, заполнения реквизитов) и содержанию (законность документируемых операций, логическая увязка отдельных показателей).

Первичные учетные документы, прошедшие обработку, должны иметь отметку, исключающую возможность их повторного использования: при ручной обработке дату записи в учетный регистр, а при обработке на вычислительной установке оттиск штампа контролера, ответственного за их обработку.

2.12. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в учете хозяйственных операций (результатов операций) учреждение формирует первичный учетный документ в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в отдел в установленные сроки для отражения в учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

2.13. Представление первичных учетных документов в отдел производится согласно Графику документооборота в учреждении.

2.14. Принятие к учету первичных учетных документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные учетные документы, содержащие исправления, принимаются к учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» и даты внесения исправлений.

2.15. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, в целях отражения ее на счетах бюджетного учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса» № 1;

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5;

Журнал операций расчетов по оплате труда № 6;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7

Журнал по прочим операциям № 8;

Главная книга;

иных регистрах, предусмотренных Инструкцией 157н.

Допускается нумерация журналов, но с обязательной расшифровкой номера журнала операций.

Кроме того, в зависимости от характера операций, допускается ведение нескольких журналов операций.

2.16. Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются первичные учетные документы, подтверждающие факт совершения хозяйственной операции, а также расчеты и справки отдела. Записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения операций и принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету первичного учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

По истечении каждого месяца первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим регистрам (Журналам операций), хронологически подбираются и сшиваются. На обложке указывается:

- наименование учреждения;
- наименование главного распорядителя средств бюджета;
- название и порядковый номер дела;
- период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием его номера;
- количества листов в деле.

При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев в одно дело.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.17. Бюджетный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций учреждения ведется в валюте Российской Федерации – рублях.

2.18. Первичные учетные документы учета имущества, обязательств и хозяйственных операций учреждения, регистры бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности ведутся на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

2.19. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета,

производится в соответствии со Стандартом "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете в отдельном Журнале операций №8. Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

2.20. На основе Единого плана счетов, утвержденного Инструкцией 157н, и положений Инструкции 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н учреждением разработан рабочий план счетов учреждения.

Аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов в автономных и бюджетных организациях отражаются:

в 1 - 4 разрядах номера счета - включает в себя код раздела, код подраздела расходов бюджета

в 5 - 14 разрядах номера счета - отражаются нули

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

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", а также по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 "Расходы текущего финансового года" (040120241, 040120281, 040120242, 040120270) в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули. По счету 021006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 040110172 "Доходы от операций с активами" в 1 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения" в 15 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

В 1 - 17 разрядах номера счета аналитического учета счета 020400000 "Финансовые вложения" отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.

По счетам аналитического учета счета 020700000 "Расчеты по кредитам, займам (ссудам)", отражающих сумму основного долга по кредитам, займам (ссудам), в 15 - 17 разрядах номера счета отражается аналитический код поступления.

По счетам аналитического учета счета 030100000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам", отражающих сумму основного долга по кредитам, займам (ссудам), в 15 - 17 разрядах номера счета отражается аналитический код выбытия.

По счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

В 1 - 14 разрядах номеров счетов аналитического учета счета 020400000 "Финансовые вложения" отражаются нули.

В 1 - 17 разрядах номера счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000"Нефинансовые активы в пути", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", при формировании остатков на начало текущего финансового года в 5 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

В 19 - 23 разрядах номера счета рабочего плана счетов учреждения отражается синтетический код счета Единого плана счетов.

в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

В целях организации и ведения учета собственного и обслуживаемых учреждений, утверждения рабочего плана счетов учреждение применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);

2 – приносящая доход деятельность

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение муниципального задания

5 – субсидии на иные цели

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов применяемые для бюджетного учета в казенных учреждениях отражаются:

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

в 5 - 20 разрядах номера счета - аналитический код классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, указанными в ведомственной структуре расходов бюджетов.

2.22. Учет поступлений в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по которым в силу бюджетного законодательства администрирование возложено на учреждение, осуществляется по мере начисления (начисления в объеме кассовых поступлений) отдельно по каждому уровню бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с составлением по каждому уровню бюджетов предусмотренной законодательством финансовой отчетности.

2.23. Учет исполнения сметы (Плана финансово-хозяйственной деятельности) расходов по бюджету осуществляется с применением приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 N 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

2.24. Учет исполнения сметы (ПФХД), доходов и расходов по бюджетным средствам (средствам бюджетных, автономных учреждений) и сметы (ПФХД) доходов и расходов по внебюджетным средствам (предпринимательская и иная, приносящая доход деятельность) осуществляется раздельно с составлением единого баланса учреждения с учетом источников за счет бюджетных и внебюджетных средств.

2.25. Учет деятельности за счет целевых, безвозмездных, безвозвратных средств и иных поступлений осуществляется раздельно по видам поступлений (источникам поступлений) согласно утвержденным сметам (ПФХД), если обеспечение раздельного учета является обязательным условием предоставления соответствующих средств (поступлений) с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс учреждения.

2.26. Рабочий план счетов учреждения установить согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.27. Порядок документооборота (документального оформления) и технологии обработки учетной информации в учреждении установить согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.28. Положение об инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, расчетов и обязательств учреждения установить согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.29. Порядок присвоения инвентарного номера инвентарному объекту в учреждении установить согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.30. Порядок определения учетной цены материальных запасов установить согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.31. Порядок выдачи денежных средств под отчет, составления и предоставления отчётности подотчётными лицами установить согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.32. Порядок списания невостребованной кредиторской задолженности установить согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.33. Порядок списания просроченной дебиторской задолженности установить согласно приложению 8 к настоящему Положению.

2.34. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых обязательств установить согласно приложению 9 к настоящему Положению.

2.35. Положение о внутреннем финансовом контроле муниципального образования Ленинградский район установить согласно приложению 10 к настоящему Положению.

2.36. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов установить согласно приложению 11 к настоящему Приложению.

2.37. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии со Стандартом "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в Журнале по прочим операциям № 8

3. Учет нефинасовых активов

3.1. Учет нефинансовых активов осуществляется в учреждении в соответствии пунктам 22 – 37 Инструкции 157н.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

3.2. Учреждение проводит переоценку стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

3.3. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

3.4. Материальные объекты нефинансовых активов, полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование, учитываются учреждением на забалансовом счете по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях неуказания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

3.5. Объекты нефинансовых активов учреждения учитываются в соответствии с Инструкцией 157н по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

по объектам имущества:

10 "Недвижимое имущество учреждения";

20 "Особо ценное движимое имущество учреждения";

30 "Иное движимое имущество учреждения";

Объекты нефинансовых активов учреждения учитываются в соответствии с Инструкцией 157н по следующим группировочным счетам:

010100000 "Основные средства";

010300000 "Непроизведенные активы";

010400000 "Амортизация";

010500000 "Материальные запасы";

010600000 "Вложения в нефинансовые активы".

4. Учет основных средств

4.1. Учет основных средств в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 38-55 Инструкции 157н, пунктами 4-10 Инструкции 162н, пунктами 9-13 Инструкции 174н, пунктами 7-13 Инструкции 183н, приказом Минфина России от 31.12.2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»

4.2. К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008) утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Российской Федерации от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст) (далее - ОКОФ)., с 01 января 2017 г. классификатор ОК 013-2014, согласно постановления правительства РФ от 07 июля 2016 г. № 640.

4.3.В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости (до 10 000,0 рублей за один имущественный объект), имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

– объекты библиотечного фонда;

– мебель для обстановки одного помещения (столы, стулья, стеллажи, шкафы и другое);

– компьютерное и периферийное оборудование (системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры и другое).

Решение об объединении принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.4. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

На комплекс объектов основных средств открывается карточка группового учета нефинансовых активов.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый номер.

4.5. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

4.6. Дата признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (в том числе по основанию решения о списании) объекта основных средств определяется исходя из положений Инструкции 157н, Инструкции 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

4.7. Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете в порядке, предусмотренном для соответствующего типа учреждения Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

Положения п.27 стандарта «Основные средства», а именно в случае если порядок эксплуатации объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии стоимости объекта более 200 000,0 рублей.

Остаточная стоимость выбывающей части должна быть подтверждена решением комиссии по поступлению и выбытию активов на основании документов на приобретение объекта, в которых выделена стоимость его отдельных частей. В случае если определить остаточную стоимость замененной части не представляется возможным, то остаточная стоимость выбывшей части объекта признается эквивалентной затратам на ее замену, приобретение или строительства на момент признания таких затрат.

4.8. Аналитический учет основных средств учреждения ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Дополнительный аналитический учет по имуществу, сданному в аренду с классификацией по видам аренды: финансовая, операционная, на льготных условиях, безвозмездное пользование без закрепления права оперативного

управления, -путем открытия дополнительного субконто к забалансовому счету 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование» и забалансовому счету 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

4.9. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 4 в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

в Журнале по прочим операциям № 8 - по иным операциям поступления объектов основных средств.

4.10.Для учета операций с основными средствами в учреждении применяются следующие счета аналитического учета:

010112000 «Нежилые помещения (здания и сооружения)»;

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»;

010128000 «Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения»;

010132000 «Нежилые помещения (здания и сооружения) - 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»;

010138000 «Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения»;

Установить, что перечни особо ценного движимого имущества определяются для муниципальных образовательных бюджетных и автономных учреждений управления образования, обслуживающихся учреждением МКУ «ЦБ УО», с учетом видов особо ценного движимого имущества, по согласованию с отделом имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район. При определении перечней особо ценного движимого имущества муниципальных образовательных бюджетных и автономных учреждений подлежат включению в состав такого имущества:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает – 50000 (пятьдесят тысяч рублей)

- иное движимое имущество, без которого осуществление муниципальным учреждением, предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества.

4.10. Операции по движению основных средств учреждения оформляются бухгалтерскими записями, в соответствие с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

5. Учет непроизведенных активов.

5.1. Учет непроизведенных активов в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 70 - 83 Инструкции 157н, пунктами 14 - 17 Инструкции 162н, пунктами 19-23 Инструкции 183н, пунктами 19-23 Инструкции 174н. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

5.2. Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации).

5.3. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов непроизведенных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов (Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н).

5.4. Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

5.5. Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов 6.

5.6. Для учета операций с непроизведенными активами в учреждениях применяются следующие счета аналитического учета:

010311000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

Объект непроизведенных активов принимается к бухгалтерскому учету с момента признания по первоначальной стоимости.

Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств. Аналитический учет непроизведенных активов ведется в разрезе объектов, идентификационных номеров объектов непроизведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц

5.7. Первоначальной стоимостью объекта непроизведенных активов, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот.

5.8. Справедливой стоимостью земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является:

а) для земельных участков, внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые разграничена государственная собственность, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - кадастровая стоимость указанных земельных участков;

б) для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - условная оценка, рассчитанная одним из двух способов:

- оценка, основанная на методике расчета рыночной оценки единичного земельного участка, применяемой уполномоченными органами государственной власти (местного самоуправления), осуществляющими функции по управлению государственным (муниципальным) имуществом в сфере земельных отношений;

- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

5.7. Операции по движению непроизведенных активов учреждений оформляются бухгалтерскими записями, в соответствие с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

6. Учет амортизации

6.1. Учет амортизации в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 84 - 97 Инструкции 157н, пунктами 18 - 20 Инструкции 162н, пунктами 24-29 Инструкции 174н, пунктами 24-29 Инструкции 183н.

6.2. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

6.3. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

6.4. Начисленная амортизация по основным средствам отражается в бухгалтерском учете путем накопления на соответствующих счетах аналитического учета с отражением бухгалтерских записей в порядке, предусмотренном Инструкциями.

6.5. Для учета операций с начисленной амортизацией применяются следующие группировочные счета:

010412000 «Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения»;

010422000 «Амортизация нежилых помещений – 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»;

010428000 «Амортизация прочих основных средств- особо ценного движимого имущества»;

010432000 «Амортизация нежилых помещений - 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»;

010438000 «Амортизация прочих основных средств»;

6.6. Аналитический учет начисленной амортизации объектов нефинансовых активов ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

6.7. Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.

6.8.. Операции по начислению амортизации на объекты основных средств учреждений оформляются в соответствие с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

7. Учет материальных запасов

7.1. Учет материальных запасов в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 98 - 120 Инструкции 157н и пунктами 21 - 26 Инструкции 162н, пунктами 30-37 Инструкции 174н, пунктами 30-37 Инструкции 183н.

7.2. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

7.3. Единица бухгалтерского учета материальных запасов в учреждении - однородная группа (вид). Например: папка на кольцах, ластик и т.д.

7.4. Группами (видами) запасов являются:

а) материальные запасы;

б) незавершенное производство.

К материальным запасам относятся материальные ценности, являющиеся активами, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности субъекта учета.

В соответствии с пунктом 36 СГС "Концептуальные основы" для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности активом признается имущество, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод.

Незавершенное производство - совокупность фактически понесенных субъектом учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, приходящихся на непрошедшую всех стадий технологического процесса продукцию, а также на изделия неукомплектованные, непрошедшие испытания и техническую приемку, и (или) на объем незавершенных выполнением работ (этапов работ), услуг.

Группой материальных запасов является совокупность материальных запасов со сходными характеристиками, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности одним показателем.

К основным группам материальных запасов относятся:

а) материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

б) готовая продукция, биологическая продукция;

в) товары;

г) иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

7.5. Для учета операций с материальными запасами применяются следующие группировочные счета:

010530000 «Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

Учет операций с материальными запасами ведется на следующих счетах:

010531000 «Медикаменты и перевязочные средств - 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».

7.6. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

7.7. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов № 7 в части: операций принятия к учету материалов по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3 в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям № 8 - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

7.8. Операции по движению материальных запасов учреждения оформляются в соответствие с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

8. Учет вложений в нефинансовые активы

8.1. Учет вложений в нефинансовые активы в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 127 - 133 Инструкции 157н и пунктами 30 - 34 Инструкции 162н, пунктами 48-53 Инструкции 174н, пунктами 48-53 Инструкции 183н.

8.2. Для учета операций по вложениям в нефинансовые активы в учреждении применяются следующие группировочные счета:

010611000 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения»;

010621000 «Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения»;

010631000 «Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения».

8.3. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому модернизируемому, приобретаемому объекту нефинансовых активов.

8.4. Учет операций по принятию к учету нефинансовых активов (увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нефинансовых активов) в сумме произведенных фактических вложений ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

8.5. Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов; в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами; Журнале операций по оплате труда, в Журнале по прочим операциям.

8.6. Операции по учету вложений в нефинансовые активы в учреждении осуществляются в соответствие с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

9.Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

9.1. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказании услуг осуществляется в соответствии с пунктами 134-140 Инструкции 157н и пунктами 40-41 Инструкции 162н, пунктами 58-67 Инструкции 174н, пунктами 58-67 Инструкции 183н.

9.2. Для учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказании услуг применяются следующие группировочные счета:

010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»

9.3. Для учета операций по расходам на изготовление продукции, выполнение работ, услуг применяются следующие счета:

010961211 затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, выполнении работ, услуг

010961212 затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, выполнении работ, услуг

010961213 затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, выполнении работ, услуг

010961221 затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, выполнении работ, услуг

010961222 затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, выполнении работ, услуг

010961223 затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, выполнении работ, услуг

010961224 затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, выполнении работ, услуг

010961225 затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, выполнении работ, услуг

010961226 затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, выполнении работ, услуг

010961227 уплата страховых премий, взносов по договорам со страховыми организациями

010961271 амортизация основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, выполнении работ, услуг

010961272 затраты на расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, выполнении работ, услуг

9.4. Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

9.5. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость продукции, работ, услуг.

В прямые затраты включаются:

- затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников;

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги;

- затраты на приобретение услуг связи;

- затраты на приобретение транспортных услуг;

- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на содержание имущества;
- иные затраты, связанные с реализацией муниципальных услуг;
- затраты на арендную плату за пользованием имущества;
- затраты на прочие общехозяйственные нужды.

9.6. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе видов производимой готовой продукции, выполняемых работ, услуг по видам расходов.

9.7. Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда, Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов, в Журнале по прочим операциям.

10. Учет финансовых активов. Денежные средства учреждения

10.1. Учет денежных средств учреждения осуществляется в соответствии с пунктами 152 – 172 Инструкции 157н и пунктами 42 - 50 Инструкции 162н, пунктами 70-87 Инструкции 174н, пунктами 70-87 Инструкции 183н.

10.2. Учет денежных средств учреждения отражает операции со средствами, находящимися на лицевых счетах бюджетного учреждения, открытых в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) а также операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

10.3. Для учета операций по движению денежных средств применяются следующие счета:

020111000 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»;

020134000 «Денежные средства в кассе учреждения»

10.4. Прием в кассу наличных денежных средств производится по приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

Учет кассовых операций в учреждении ведется в Кассовой книге (ф.0504514).

Учет операций по движению наличных денежных средств в Журнале операций по счету «Касса» № 1 на основании кассовых отчетов. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров распечатывается и сшивается один раз в конце года. Первичными учетными документами, подшиваемыми к Журналу операций по счету "Касса" служат кассовая книга, журнал регистрации кассовых ордеров и отчеты кассира. Записи в Кассовую книгу осуществляются по каждому кассовому приходному и расходному ордеру, оформленному соответственно на полученные, выданные наличные деньги (полное оприходование в кассу наличных денег).

Кассовая книга, сформированная на бумажном, должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью, а количество листов в ней должно быть заверено подписями главного бухгалтера.

С листом Кассовой книги, оформленным за соответствующий рабочий день, кассиром прошиваются кассовые документы, содержащие собственноручные подписи.

10.5. Операции по движению денежных средств учреждения осуществляются в соответствие с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

Порядок ведения кассовых операций определен Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», лимит остатка кассы и помещение кассы устанавливается приказом учреждения.

10.6. Учет денежных документов – учет движения оплаченных талонов, оплаченных путевки в дома отдыха, санатории, турбазы, полученных извещений на почтовые переводы, почтовых марок и марок государственной пошлины и т.п.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый". Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф.0504514). Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется по всем кодам финансового обеспечения в журнале операций №2. Журнал операций ведется в хронологическом порядке. К нему подшиваются первичные документы, а именно: выписка из лицевого счета и платежные поручения, заверенные электронной подписью финансового органа.

11. Учет расчетов по доходам

11.1. Учет расчетов по доходам в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 197 – 201 Инструкции 157н и пунктами 77 - 78 Инструкции 162н, пунктами 92-94 Инструкции 174н, пунктами 95-97 Инструкции 183н.

11.2. Учет расчетов по доходам в учреждении включает следующие счета:

020520000 «Расчеты по доходам от собственности»;

020530000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат»;

020540000 «Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба»;

020550000 «Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера»;

020560000 «Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера»

020570000 «Расчеты по доходам от операций с активами».

Для ведения бухгалтерского учета расчетов по доходам применяются счета аналитического учета в соответствии с объектами учета и содержанием хозяйственной операции:

020521000 «Расчеты по доходам от операционной аренды»;

020531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)»;

02053600 «Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания»;

020541000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках»;

020551000 «Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы РФ»;

020552000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям сектора государственного управления»;

020553000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления»;

020555000 «Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора);

020561000 «Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы РФ»;

050562000 №Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления»;

020574000 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами».

Муниципальные бюджетные (автономные) образовательные учреждения оказывают платные услуги: родительская оплата за содержание детей. Родительская плата за содержание детей в муниципальных бюджетных (автономных) образовательных учреждениях являются доходами данных учреждений. Учет доходов и расходов от предпринимательской деятельности, приносящей доход (платные услуги) осуществляется в разрезе источников доходов в соответствии с планами финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

11.3. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

11.4. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам №5.

11.5. Операции по учету расчетов по доходам в учреждении оформляются в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

12. Учет расчетов по выданным авансам

12.1. Учет расчетов по выданным авансам в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 202 – 201 Инструкции 157н и пунктами 79 - 80 Инструкции 162н, пунктами 95-98 Инструкции 174н, пунктами 98-101 Инструкции 183н.

12.2. Учет расчетов по выданным авансам в учреждении ведется в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ).

12.3. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

12.4. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

12.5. Операции по учету расчетов по выданным авансам в учреждении оформляются в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

13. Учет расчетов с подотчетными лицами

13.1. Учет расчетов с подотчетными лицами в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 212 – 219 Инструкции 157н и пунктами 83 - 84 Инструкции 162н, пунктами 103-106 Инструкции 174н, пунктами 106-109 Инструкции 183н.

13.2. Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в соответствии с КОСГУ на следующих счетах:

020812000 "Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме";

020826000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг".

13.3. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Журнале по расчетам с подотчетными лицами №3.

13.4. Отражение операций по счету осуществляется в Журналах по расчетам с подотчетными лицами обособленно в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам.

13.5. Операции по учету расчетов с подотчетными лицами в учреждении оформляются в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

14. Учет расчетов по ущербу и иным доходам

14.1. Учет расчетов по ущербу и иным доходам в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 220 – 223 Инструкции 157н и пунктами 85 - 86 Инструкции 162н, пунктами 107-110 Инструкции 174н, пунктами 110-113 Инструкции 183н.

14.2. Учет расчетов по ущербу, недостачам, хищениям ведется в соответствии с КОСГУ на следующих счетах:

020934000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат»;

020936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет»;

020941000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)»;

020971000 «Расчеты по ущербу основным средствам»;

020972000 «Расчеты по ущербу нематериальным активам»;

020973000 «Расчеты по ущербу непроизведенным активам»;

020974000 «Расчеты по ущербу материальных запасов»;

14.3. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.

14.4. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5.

14.5. Операции по учету расчетов по ущербу имуществу в учреждении оформляются в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

15. Учет расчетов с прочими дебиторами

15.1. Учет расчетов с прочими дебиторами в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 227 – 240 Инструкции 157н и пунктами 87 - 94 Инструкции 162н, пунктами 111-115 Инструкции 174н, пунктами 114-118 Инструкции 183н.

Учет расчетов с прочими дебиторами ведется на следующих счетах:

021003000 "Расчеты финансовым органом по наличным денежным средствам";

021005000 «Расчеты с прочими дебиторами»;

021006000 «Расчеты с учредителем».

15.2. Аналитический учет расчетов с прочими дебеторами ведется с обязательным применением кодов доходов и (или) источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации Российской Федерации.

15.3. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

15.4. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" - один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

15.5. Отражение операций по счетам 021003000, 021005000, 02106000 осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

15.6. Операции по учету расчетов с прочими дебиторами в учреждении оформляются в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

16. Вложения в финансовые активы.

16.1 Учет расчетов по вложениям в финансовые активы осуществляется в соответствии с пунктами 244-247 Инструкции 157н

16.2. Учет вложений ведется на следующих сетах

021533000 «Вложения в государственные (муниципальные) учреждения».

16.3. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе затрат на формирование вложений (инвестиций) в финансовые активы по каждому объекту финансовых вложений и контрагенту.

16.4. Отражение операций по кредиту счета осуществляется в Журнале по прочим операциям № 8.

17. Учет расчетов по принятым обязательствам

17.1. Учет расчетов по принятым обязательствам в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 254 – 258 Инструкции 157н и пунктами 101 - 102 Инструкции 162н, пунктами 126-129 Инструкции 174н, пунктами 129-156 Инструкции 183н.

17.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется в соответствии с КОСГУ.

17.3. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в порядке, установленном учреждением. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям в порядке, установленном учреждением.

17.4. Отражение операций по счету осуществляется:

по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы - в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

по оплате труда и стипендиям - в Журнале операций расчетов по оплате труда;

по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам - в Журнале по прочим операциям.

17.5. Операции по учету расчетов по принятым обязательствам в учреждении оформляются в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

18. Учет расчетов по платежам в бюджеты

18.1. Учет расчетов по платежам в бюджеты в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 259 – 265 Инструкции 157н и пунктами 103 - 104 Инструкции 162н, пунктами 130-133 Инструкции 174н, пунктами 158-161 Инструкции 183н.

18.2. Счет 030300000 предназначен для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Суммы переплат, произведенных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по платежам в бюджеты учитываются на счете обособленно.

18.3 Счет предназначен для учета расчетов между администратором доходов бюджета, осуществляющим отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений, и администратором дохода бюджета (получателем бюджетных средств), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет.

18.4. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

18.5. Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

18.6. Операции по учету расчетов по принятым обязательствам в учреждении оформляются в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

19. Учет прочих расчетов с кредиторами.

19.1. Учет прочих расчетов с кредиторами в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 266 – 283 Инструкции 157н, пунктами 105 - 111 Инструкции 162н, пунктами 134-147 Инструкции 174н, пунктами 162-175 Инструкции 183н.

19.2. Учет расчетов с прочими кредиторами ведется на следующих счетах:

030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение";

030403000 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда";

030405000 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами

030406000 «Расчеты с прочими кредиторами»

19.3. Счет 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» предназначен для учета сумм, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению.

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется на Многографной карточке по каждому получателю в разрезе видов поступлений и направлений использования средств.

Учет операций по счету 030401000 ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

19.4. Счет 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» предназначен для учета расчетов по удержаниям из заработной платы; безналичным перечислениям на счета во вклады сотрудников учреждения; взносам по договорам добровольного страхования; взносам на пенсионное страхование; суммам членских профсоюзных взносов; исполнительным листам и другим документам.

Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, договоров добровольного страхования, исполнительных листов и других документов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержаний.

Учет операций по счету 030403000 ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

19.5. Счет 030404000 «Внутриведомственные расчеты» предназначен для учета расчетов между главным распорядителем и получателями бюджетных средств, находящимися в их ведении учреждений по поступлению и выбытию нефинансовых, финансовых активов и обязательств между ними.

Внутриведомственные расчеты группируются по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе участников расчетов (удержаний).

Учет операций по счету 030404000 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций с безналичными денежными средствами, в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам, в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в Журнале по прочим операциям.

19.6. Счет 030405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» предназначен для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами.

Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со счета бюджета, предоставляемой финансовым органом соответствующим получателям средств бюджета.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

19.7. Операции по учету расчетов по принятым обязательствам в учреждении оформляются в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных,

автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

20. Учет финансового результата

20.1. Учет финансового результата в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 293 – 302 Инструкции 157н и пунктами 118 - 124 Инструкции 162н, пунктами 149-160 Инструкции 174н, пунктами 176-187 Инструкции 183н.

20.2. Для учета финансового результата в учреждении применяются следующие счета:

040100000 «Финансовый результат экономического субъекта».

20.3. Для учета финансового результата учреждения применяются следующие группировочные счета:

Счет 040110000 «Доходы текущего финансового года»;

Счет 040120000 «Расходы текущего финансового года»;

Счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;

Счет 040140000 «Доходы будущих периодов»;

Счет 040160000 «Резервы предстоящих расходов».

Счет 040160000 предназначен для учета резерва на выплату отпусков. Формирование резерва на выплату отпусков производится в конце текущего года на очередной финансовый год, с возможной корректировкой в начале очередного финансового года. Признание обязательств осуществляется по итогам квартала.

Формирование резервов на оплату отпусков производится независимо от источника финобеспечения выплат, подлежащих учету при исчислении среднего заработка по всем сотрудникам.

Величина оценочного обязательства на предстоящую оплату отпусков

$Р = ФОТ / (12 \times 29,3 \times Ч) \times N$,

где:

Р - резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

ФОТ - общая сумма оплаты труда за предшествующие 12 месяцев;

Ч - среднесписочная численность сотрудников;

N - общее количество причитающихся дней отпуска сотрудников

20.4. Операции по учету финансового результата в учреждении оформляются в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

21. Учет санкционирования расходов

21.1. Учет санкционирования расходов в учреждении ведется в соответствии с пунктами 308 – 331 Инструкции 157н, пунктами 128 – 151 Инструкции 162н, разделом 5 Инструкции 174н, разделом 5 Инструкции 183н.

21.2. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами), на основании первич-

ных документов (учетных документов), установленных департаментом по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.

21.3. Операции по учету санкционирования расходов бюджета в учреждении оформляются в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету бюджетных, автономных учреждений и бюджетному учету казенных учреждений: Инструкцией 162н, Инструкции 174н, Инструкции 183н.

21.4. Для учета санкционирования расходов бюджета применяются следующие группировочные счета:

Счет 050110000 «Лимиты бюджетных обязательств текущего года»;

Счет 05012000 «Лимиты бюджетных обязательств очередного года»;

Счет 05013000 «Лимиты бюджетных обязательств второго года следующего за текущим»;

Счет 050210000 «Обязательства текущего финансового года»;

Счет 050290000 « Обязательства на очередные годы»;

Счет 050300000 «Бюджетные ассигнования»;

Счет 050400000«Сметные (плановые, прогнозные) назначения»;

Счет 050600000 "Право на принятие обязательств";

Счет 050700000 "Утвержденный объем финансового обеспечения";

Счет 050800000 "Получено финансового обеспечения".

22. Учет на забалансовых счетах

22.1. На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению) и т.п.); материальные ценности, учет которых согласно настоящей Инструкции предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10000 включительно, введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства, иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. Учреждения вправе вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета.

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

22.2 Счет 01 «Имущество, полученное в пользование». Счет предназначен для учета объектов движимого и недвижимого имущества, полученного учреждением в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, а также в возмездное пользование, кроме аренды.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

22.3 Счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» Счет предназначен для учета материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, а также материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения имущества в собственность государства и передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету. Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

22.4 Счет 03 «Бланки строгой отчетности». Счет предназначен для учета, находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль, или по стоимости приобретения бланков.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету. Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

22.5 Счет 04 «Сомнительная задолженность». принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом. При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

22.6 Счет 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению». Счет предназначен для учета материальных ценностей, оплаченных субъектом учета, уполномоченным на централизованное заключение государственного (муниципального) контракта (договора) (далее - вышестоящее учреждение - заказчик) и отгруженных учреждениям (грузополучателям) в рамках централизованной закупки (далее - материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению). Принятие к учету на забалансовый счет материальных ценностей отражается субъектом учета, уполномоченным на централизованное заключение государственного (муниципального) контракта (договора) (далее - вышестоящее учреждение - заказчик), на основании первичных документов, подтверждающих отгрузку материальных ценностей в пользу учреждения (грузополучателя), в сумме выплат на их приобретение.

При получении вышестоящим учреждением - заказчиком подтверждения о получении учреждением (грузополучателем) материальных ценностей, отгруженных в их адрес, указанные ценности подлежат списанию с забалансового учета по стоимости, по которой они ранее принимались к учету. Аналитический учет по счету ведется в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке, по каждому учреждению (грузополучателю), виду материальных ценностей.

22.7.Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Счет предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд-победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете с момента их приобретения и до момента списания.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

22.8 Счет 08 «Путевки неоплаченные». Счет предназначен для учета путевок, полученных безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций. Путевки подлежат хранению в кассе учреждения наравне с денежными документами.

Неоплаченные путевки принимаются к учету на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в путевке, а в случае ее отсутствия в условной оценке: одна путевка, один рубль. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения по видам путевок, их количеству и номинальной стоимости (условной оценке).

22.9 Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Счет предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете: двигатели, аккумуляторы, генераторы, шины и покрышки.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств,

по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

22.10 Счет 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» Счет предназначен для предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета..

Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета учреждениями операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 «Поступления денежных средств», отражаются со знаком "минус".

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета)).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус". Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений.

22.11 Счет 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения». Счет предназначен для учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов учреждения, с лицевого счета учреждения, получателя бюджетных средств, открытого ему органом федерального казначейства (финансовым органом) по учету средств от приносящей доход деятельности, а также с лицевых счетов автономного учреждения или бюджетного учреждения, получателя государственных (муниципальных) субсидий, открытых ему органом казначейства (финансовым органом).

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 «Выбытия денежных средств», отражаются со знаком "минус".

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус". Аналитический

учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат.

22.12 Счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами». Счет предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения, невостребованная кредиторами).

Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету в сумме задолженности, списанной с балансового учета в течение срока исковой давности.

Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения, в порядке, установленном: для казенных учреждений - главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета); для бюджетных учреждений, автономных учреждений - актом учреждения в рамках формирования учетной политики.

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, невостребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

22.13 Счет 21 «Основные средства в эксплуатации». Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем

забалансовом счете «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Для регистра учета используется карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)

22.14 Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Счет предназначен для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

22.15. Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Счет предназначен для учета имущества переданного по договорам в безвозмездное пользование

Передача арендуемого (используемого безвозмездно) учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Выбытие арендуемого (используемого безвозмездно) учреждением объекта нефинансовых активов с забалансового учета по основанию возврата имущества балансодержателю (собственнику) отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендодателей и (или) собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов и под

инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту балансодержателем (собственником), указанным в акте приема-передачи (ином документе).

23. Бухгалтерская отчетность.

23.1. Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н, нормативными документами департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края, приказа Минфина России от 25.03.2011г. N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

23.2. Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде.

23.3. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации централизованной бухгалтерии, бухгалтерская отчетность составляется и представляется централизованной бухгалтерией от имени учреждения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Бухгалтерская отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается руководителем учреждения, передавшего ведение учета, руководителем и бухгалтером-специалистом централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бухгалтерского учета.

Представление централизованной бухгалтерией бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения, в отношении которого централизованная бухгалтерия осуществляет ведение бухгалтерского учета, пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется по согласованию с руководителем указанного учреждения.

24. Изменение учетной политики

24.1. Учетная политика учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

24.2. Изменение учетной политики учреждения вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности учреждения.

25. Внутренний финансовый контроль

25.1. В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в учреждении организовать внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни. Положение о внутреннем контроле разработать и утвердить в приложении 10 к настоящему положению.

Руководитель МКУ «ЦБ УО» О.А.Буц