Приложение к Приказу

от 31.10.2022 г. № 17-ОД

Единая Учетная политика, применяемая для целей бюджетного и бухгалтерского учета

# Организационные положения

## Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

* Бюджетный кодекс РФ;
* Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н ;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н;
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н;
* Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;
* Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;
* План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н;
* Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н;
* План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12. 2010 № 174н;
* Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н;
* Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»,
* Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
* Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н);
* Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
* Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов";
* Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;
* Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;
* Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н;
* Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;
* Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н;
* Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

## Ведение централизованного учета осуществляется МКУ «Центр бухгалтерского и технического обслуживания» (далее Централизованная бухгалтерия) на основании заключенных договоров на бухгалтерское обслуживание. Централизованная бухгалтерия осуществляет бухгалтерский учет в следующих учреждениях: Комитет по культуре администрации муниципального образования город Новомосковск, МБУДО «Детская школа исскуств», МБУДО «Детская музыкальная школа», МБУК «Городской дворец культуры», МБУК «Дом культуры «Гипсовый», МБУК «Гремяческое централизованное культурно-досуговое объединение», МБУК «Сокольнический дом культуры», МБУК «Культурно-досуговый центр», МБУК «Новомосковская библиотечная система», МБУК «Объединение «Новомосковский историко-художественный музей», МБУК «Центр традиционной народной культуры», МБУК «Ширинский культурно-досуговый центр», МБУК «Дом культуры железнодорожников», Комитет по спорту и молодежной политике администрации муниципального образования город Новомосковск, МКУ «Центр досуга детей и подростков», МУДО «ДЮСШ № 1», МУДО «ДЮСШ № 2», МБУС «СК «Химик»ДЮСШ «Химик», МБУС «Ледовый дворец», МБУС «Спорткомплекс «Сокольники», НМУС «Жемчужина», НМУС «Охотничье-рыболовный клуб» (далее - Учреждения).

## Единая учетная политика является обязательной для применения всеми Учреждениями, передавшими полномочия по ведению централизованного учета.

##  Деятельность Централизованной бухгалтерии регламентируется Уставом и должностными инструкциями работников.

Требования директора, главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в Централизованную бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников и оформляются в письменном виде, форма которого приведена в **Приложении № 3**

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем Учреждений и директором, главным бухгалтером Централизованной бухгалтерии данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителей Учреждений, которые единолично несут ответственность за созданную в результате этого информацию.

## Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С: Предприятие. Передача отчетности контролирующим органам с помощью Контур Экстерн, информационно-аналитической системы WEB-консолидация.

## Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета. (**Приложение № 1, №2** к Учетной политике).

## Правила формирования номеров счетов бухгалтерского (бюджетного) учета и применения КОСГУ определены в **Приложении № 4**

## Порядок внесения изменений в особенности ведения централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета определен в **Приложении № 5**

## Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- самостоятельно разработанные, приведенные в **Приложении № 6** к Учетной политике.

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях – простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

## Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н.

## Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях – простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра на бумажном носителе.

## Регистры бухгалтерского учета хранятся в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

## Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в **Приложении № 7** к Учетной политике

## Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в **Приложении № 8** к Учетной политике.

## Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от Учреждений в месяце, следующим за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются предыдущим месяцем;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются месяцем их поступления.

 Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от Учреждений в году, следующем за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются предыдущим месяцем;

- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются месяцем их поступления.

## Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) применяется при приеме, передаче нефинансовых активов от учреждений; приеме из казны, передаче в казну; при принятии к учету нефинансовых активов после сбора, монтажа, установки; при безвозмездной передаче в качестве пожертвований от физических и юридических лиц.

## Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) заполняется путем отражения фактических затрат рабочего времени и случаев отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

## Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется внутрипроверочной комиссией в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 9** к Учетной политике.

## Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 10** к Учетной политике.

## Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

## Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении №** **11** к Учетной политике.

## Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности приведен в **Приложении № 14**

# Основные средства

## Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

## Амортизация основных средств, стоимостью от 10 000 до 100 000 начисляется в размере 100% при выдаче в эксплуатацию, свыше 100 000 линейным методом.

## Отдельными инвентарными объектами являются:

* принтеры;
* сканеры;
* копировальные аппараты;
* система видеонаблюдения;
* охранно - пожарная сигнализация;
* автоматическая пожарная сигнализация;
* узел учета тепловой энергии.

## Инвентарный номер, присваиваемый инвентарным объектам основных средств состоит из 9 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 9-й знаки - порядковый номер объекта в группе .

## Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов (**Приложение № 12)** с применением метода рыночных цен.

## Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

## Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

## Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

## Переоценка основных средств производится :

- по решению Правительства РФ;

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

## При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

## Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом амортизируемой стоимости замещения.

## Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

# Непроизведенные активы

## Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством.

## Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка – объекта непроизведенных активов.

# Материальные запасы

## Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурная единица для строительных, хозяйственных материалов;

-однородная группа для канцелярской продукции, кондитерской продукции, сувенирной продукции, полиграфической продукции.

## Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

## Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

## Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

## Нормы расхода ГСМ разрабатываются и утверждаются приказом руководителя учреждения на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

## Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения на основании рекомендаций № АМ-23-р.

## Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

# Учет нематериальных активов

# .

## В составе НМА учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве таковых, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

## Индивидуальный учет объектов НМА ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031). Операции по поступлению, выбытию и перемещению объектов НМА учитываются в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071) и журнале по прочим операциям (ф.0504071).

 В целях контроля соответствия учетных данных по объектам НМА составляется оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035).

5.3 Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету и начисления амортизации определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов в порядке, установленном соответствующим Положением о создании Комиссии по поступлению и выбытию активов и ее деятельности с Порядком принятия объектов к бухгалтерскому (бюджетному) учету, начисления по ним амортизации и снятия их с учета при выбытии (**Приложение N 12).**

## Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054)

# 5.4 Амортизация по всем объектам НМА начисляется линейным методом.

# Расчеты с дебиторами и кредиторами

## Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей оценочной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

## Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

## Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

## Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

## Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

## Критериями сомнительной дебиторской задолженности по доходам являются:

* задолженность не погашена в срок в соответствии с договором;
* задолженность не отвечает критериям актива;

## Сомнительная дебиторская задолженность по доходам учитывается на забалансовом счете 04.

## Критериями безнадежной дебиторской задолженности по доходам являются:

- истечение срока исковой давности;

- ликвидация организации должника;

- смерть должника- физического лица.

## Безнадежная дебиторская задолженность по доходам списывается с балансового учета без дальнейшего учета на забалансовых счетах.

6.9. При установлении работнику суммированного учета рабочего времени в случае, если месяц отработан не полностью, для расчета стоимости часа (дня) используется норма рабочего времени соответствующего графика производственного календаря.

6.10. Для расчета ночных часов, а так же расчета переработки, возникшей по итогам учетного периода, используется среднегодовая норма рабочего времени.

## 6.11. Операции по начислению обязательств по выплатам социального пособия на погребение и по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами отражаются следующими бухгалтерскими записями:

по дебету КРБ Х 303 05 831 и кредиту КРБ Х 302 65 737;

КРБ Х 302 66 737.

Начисление задолженности ФСС РФ по возмещению расходов работодателя по выплатам социального пособия на погребение и по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами следует отразить следующими бухгалтерскими записями:

по дебету КРБ 1 209 34 561 и кредиту КРБ 1 303 05 731

6.12. Единовременная денежная компенсация для оплаты частичной стоимости путевки в детский оздоровительный лагерь начисляется и выплачивается на основании реестра «По выплате единовременной денежной компенсации для оплаты частичной стоимости путевки, самостоятельно приобретенной родителем (законным представителем), в детский оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время» (форма приведена в **Приложении № 6)** с приложением документов подтверждающих личность документов (паспорт) и реквизитов для перечисления денежных средств.

# Денежные средства, денежные документы

## Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

## Кассовые документы, кассовая книга ведутся автоматизированным способом с применением программы 1С: Предприятие.

## Лимит остатков денежных средств в кассе рассчитывается ежегодно на основании поступлений денежных средств по формуле:

L= (V/P)\*Nc, где

L – лимит остатка наличных денег в рублях;

V – объем поступлений наличных денег за расчетный период;

P- количество рабочих дней в расчетном периоде;

Nc- период между днями сдачи в банк наличных денег

##  В составе денежных документов учитываются:

* почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
* топливные карты;
* оплаченные путевки в загородный оздоровительный лагерь;

- путевки в детский оздоровительный лагерь санаторного типа переданные по акту приема-передачи путевок Министерством труда и социальной защиты населения Тульской области (форма акта утверждена приказом Министерством труда и социальной защиты населения Тульской области №288-осн от 13.05.2022г.)

## Денежные документы принимаются в кассу учреждений по фактической стоимости приобретения или стоимости, указанной в акте приема-передачи.

## Выдача денежных средств осуществляется на основании заявления о выдаче денежных средств под отчет сотрудникам, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.

## Выдача денежных документов осуществляется на основании заявления о выдаче денежных документов под отчет сотрудникам, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.

## Авансовый отчет об использовании денежных средств с приложением документов, подтверждающих их использование, предоставляется подотчетным лицом не позднее 3-х рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

## Авансовый отчет об использовании денежных документов (почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки) с приложением документов, подтверждающих их использование, предоставляется подотчетным лицом не позднее 3-х рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документов.

## Авансовый отчет об использовании денежных документов (путевки в загородный оздоровительный лагерь, детский оздоровительный лагерь санаторного типа) с приложением документов, подтверждающих их использование, предоставляется подотчетным лицом не позднее 5-и рабочих дней со дня истечения срока заезда.

# Финансовый результат

## Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ), поступающие по безналичному расчету признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных руководителем учреждения и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.

## Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ), поступающие наличным расчетом через кассовый аппарат, признаются на основании чеков ККТ.

Учреждения или филиалы учреждения, расположенные в сельской местности вправе применять вместо чека ККТ документы, подтверждающие факт оплаты наличным расчетом, утвержденные приказом руководителя учреждения. Доходы в таком случае признаются на основании сводного отчета по оказанным услугам и приходного кассового ордера.

## Доходы от оказания учреждением платных образовательных услуг признаются на основании приказа учреждения о зачислении на обучение. Доходы начисляются последним днем месяца.

## Доходы от безвозмездных перечислений от физических лиц признаются на основании банковских выписок, подтверждающих поступление денежных средств. Доходы начисляются последним днем месяца.

## Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

## Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;

 - приобретение исключительных и неисключительного права пользования нематериальными активами со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующим за годом их приобретения.

## Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно.

## Расходы на приобретение исключительных и неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно.

## В учете формируются резервы предстоящих расходов для оплаты возникающих претензий и исков, отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование .

## Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

# Санкционирование расходов

## Учет обязательств отражен в **Приложении № 13.**

# Обесценение активов

## Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

## Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

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

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

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

## При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

## Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

## При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

## Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

## Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) .

## Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

## Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) .

# Забалансовый учет

## Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

## На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учет ведется по группам: 11.Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования

 31. Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования

## На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учет ведется по стоимости, указанной передающей стороной; при одностороннем договоре в условной оценке 1 единица, 1 рубль.

## На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учет ведется по группам: 1. ОС на хранении

 2. МЗ на хранении

## На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении учет ведется в условной оценке 1 единица, 1 рубль.

## На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам: 1. Бланки строгой отчетности на складе

 2. Бланки строгой отчетности на реализации

 3. Бланки строгой отчетности на уничтожении

## На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется в условной оценке 1 бланк, 1 рубль.

## На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учет ведется по сумме списанной дебиторской задолженности.

## На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учет ведется по стоимости приобретения.

## На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по стоимости приобретения.

## На забалансовом счете 10 « Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется ведется по сумме обязательства.

## Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

## На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- акта комиссии по поступлению и выбытию активов.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Учет ведется по сумме списанной кредиторской задолженности.

## Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

## Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

 34. Машины и оборудование - иное движимое имущество

 36. Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество

## Учет на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» ведется в условной оценке 1 экземпляр, 1 рубль.

## Учет на забалансовос счете 27 « Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) ведется по балансовой стоимости.

## Учет комиссионных товаров ведется на дополнительном забалансовом счете 50 «Товары на комиссии». Учет ведется по фактической стоимости товаров.