

ПРИКАЗ

30.12.2020г.

№ 186

**Об утверждении Учетной политики
для целей бухгалтерского и налогового учета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении № 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей налогового учета, приведенную в Приложении № 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2021 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Контроль за соблюдением Учетной политики возложить на главного бухгалтера И.А. Хрусталёву.

Директор



Андрашитова Е.В.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

1.1. Настоящая учетная политика определяет порядок организации ведения бухгалтерского учета в МБОУ СОШ №11 (далее - учреждение) и разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- 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 (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее - СГС "Совместная деятельность");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчетность по операциям системы казначейских платежей», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 126н (далее - СГС "Отчетность по операциям системы казначейских платежей");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

- 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 (далее - Единый план счетов);

- 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 (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- 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" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- 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) (далее - Методические указания № 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" (далее - Указание № 3210-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н)

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера. Структура бухгалтерии, численность работников бухгалтерии определяется штатным расписанием.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору МБОУ СОШ №11 и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4. Право подписи, в том числе электронно-цифровая подпись, документов, служащих основанием для приемки товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетно-кредитных и финансовых обязательств имеют:

- Первая подпись: директор Андрашитова Е.В.
- Вторая подпись: главный бухгалтер Хрусталёва И.А.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача отчетности в Росстат;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте zakupki.gov.ru.

Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерных программ:

- 1С Бухгалтерия 8;
- 1С Бухгалтерия 8 «Зарплата и кадры».

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания N 52н)

Следующие первичные учетные документы составляются на бумажном носителе: любые документы во взаиморасчетах с контрагентами (в частности, накладные, счета на оплату, акты о выполнении работ и оказании услуг).

1.6. Иные первичные учетные документы составляются 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.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания N 52н)

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

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.8. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.9 Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.10 Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н, с дополнительными реквизитами;
- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.11. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе. По истечении финансового года первичные учетные документы подбираются в хронологическом порядке и сброшюровываются.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")

1.12. Все первичные учетные документы подписываются руководителем. Первичный учетный документ, оформляющий операции с денежными средствами, кроме руководителя подписывается главным бухгалтером.

(Основание: п. 26 ФСБУ «Концептуальные основы»)

1.13. Первичные учетные документы, поступившие в Учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- если первичные документы поступают в бухгалтерию в начале месяца, следующего за отчетным (до даты закрытия отчетного месяца) документы должны быть проведены или датой составления документа, или последним днем отчетного месяца;

- если документы поступили в следующем месяце после закрытия месяца (сдачи месячной, квартальной отчетности), то бухгалтерские записи отражаются в учете первым рабочим днем следующего отчетного периода;

- если документы поступают в следующем финансовом году до подписания годовой отчетности, то факты хозяйственной жизни отражаются в учете 31 декабря отчетного финансового года;

- если документы поступают после подписания годовой отчетности, то бухгалтерские записи отражаются в учете на дату получения документов (не позднее следующего дня после получения документов).

1.14. 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 бухгалтерского учета на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания N 52н)

1.15. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении N 5 к Учетной политике.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

1.16. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование должности лица, заверившего документ, проставляет собственноручную подпись и расшифровку подписи (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

(Основание: Методические указания N 52н)

1.17. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.18. Организация работы по принятию к учету и выбытию активов осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.19. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Проведение инвентаризации:

- Основных средств – один раз в год, в период октябрь-декабрь, перед составлением годового отчета;
- Библиотечных фондов – один раз в год, перед составлением годового отчета;
- Прочего имущества, обязательств и затрат – один раз в год, перед составлением годового отчета;
- Расчетов с бюджетом и государственными внебюджетными фондами – один раз в год перед составлением годового отчета;
- Денежных средств на счетах, денежных документов, бланков строгой отчетности – один раз в год перед составлением годового отчета.

Сроки проведения инвентаризации устанавливаются приказом по учреждению.

Для проведения инвентаризации создать постоянно действующую комиссию по принятию к учету и списанию, определению срока полезного использования объектов в составе:

председатель комиссии: Директор;
члены-комиссии: Заместитель директора;
 Главный бухгалтер;
 Бухгалтер;
 Председатель проф.комитета

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.20. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.21. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.22. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.25. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.26. Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года по отчетную дату периода.

(Основание: часть 1, часть 4 статьи 15 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ).

1.27. Документы, необходимые для начисления заработной платы (листок нетрудоспособности, приказы, табель учета рабочего времени и другие) предоставляются в бухгалтерию ежемесячно до 27 числа текущего месяца. Первичные документы, относящиеся к текущему периоду, но предоставленные в

бухгалтерию после указанной даты, включаются в расчет заработной платы следующего периода с проведением перерасчета.

1.28. В связи с проведением операций по завершению финансового года документы, необходимые для начисления заработной платы за декабрь месяц (листок нетрудоспособности, приказы, табель учета рабочего времени и другие) предоставляются в бухгалтерию до 20 декабря текущего года. Первичные документы, относящиеся к текущему периоду, но предоставленные в бухгалтерию после указанной даты, включаются в расчет заработной платы января месяца следующего года с проведением перерасчета в новом финансовом периоде.

1.29. Учреждение осуществляет расходы в пределах ассигнований, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год и плановый период.

1.30. Акты выполненных работ, оказанных услуг подписывает руководитель.

1.31. В товарных накладных имеют право подписи лица, которым выдана доверенность на получение указанных товарно-материальных ценностей.

1.32. При поступлении материальных ценностей (в том числе основных средств, материальных запасов), в том числе от сторонних организаций (учреждений) составляется приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе поступления материальных ценностей. В Приходном ордере (ф. 0504207) отражаются сведения о наименовании товара, его количестве, стоимости. Бухгалтерия отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных запасов (материальных ценностей). При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика), комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220), который является правовым основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

1.33. Финансовый результат за отчетный период представляет собой разницу между доходами и расходами.

(Основание: п. 45 СГС "Концептуальные основы")

1.34. Бухгалтерская отчетность составляется и представляется на русском языке с отражением показателей в валюте Российской Федерации.

(Основание: п. 63 СГС "Концептуальные основы")

1.35. Бухгалтерская отчетность составляется и представляется в соответствии с требованиями:

- инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;

- инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

2. Основные средства

2.1 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.

2.2 Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

2.3 Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект, учитываются каждый по отдельности.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.4 Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.5 Отдельными инвентарными объектами являются:

- 1.1. локальная вычислительная сеть;
- 1.2. принтеры;
- 1.3. сканеры;

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н)

2.6 В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система оповещения;
- тревожная сигнализация.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.7 В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- 1.4. в эксплуатации;
- 1.5. в запасе;
- 1.6. на консервации;
- 1.7. получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

2.8 Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 8 знаков:

- с 1-го по 3-й знак – номер счета синтетического учета, определяющий групповую принадлежность,
- с 4-го по 8-й знак – индивидуальный номер, присвоенный основному средству.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

2.9 Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - несмываемой краской.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.10 Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.11 Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

2.12 Балансовая стоимость объекта основных средств вида "Машины и оборудование" 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.

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

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

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

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

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

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.15 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.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.16 Стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукруплении) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.18 Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.19 При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.20 Объекты недвижимого имущества учитываются по балансовой стоимости

Первоначальная стоимость введенных (переданных) 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.

Списание объектов имущества стоимостью до 10000 рублей производится школой самостоятельно, стоимостью свыше 10000 рублей в соответствии с Порядком списания муниципального имущества Серовского городского округа, утвержденного Постановлением администрации СГО.

Учет основных средств ведется в разрезе инвентарных объектов по местам их хранения и ответственным лицам, аналитический учет – на инвентарных карточках. Аналитический учет по счету 21 «основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» ведется в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Определение срока полезного использования объекта основных средств проводится при принятии этого объекта к бухгалтерскому учету. Принятие к учету объектов основных средств в муниципальную собственность и принятии в оперативное управление оформляется на основании Постановления ООА СГО от 20.05.2013г. № 794 «Об утверждении положения об учете объектов муниципальной собственности Серовского городского округа в Реестре».

По объектам ОС амортизации начисляется в следующем порядке:

Объект недвижимого имущества при принятии его к учету, по факту регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством РФ: стоимостью до 10 0000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

Стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

Объекты движимого имущества:

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

Объекты основных средств стоимостью свыше 100 0000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

Объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

Иные объекты основных средств стоимостью от 10000 рублей до 100 0000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно. Имущество, относимое к категории особо ценного, определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

Сотрудники учреждения вправе использовать в своей работе личное имущество. Данное имущество будет считаться переданным в учреждение на ответственное хранение и учитываться на балансовом счете 01.31 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования». Принятие к учету осуществляется на основании личного заявления сотрудника.

Имущество, переданное на ответственное хранение, учитывается в условной оценке: 1 штука - один рубль.

3. Непроизведенные активы

3.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)

3.2. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете 10300. «Непроизведенные активы». Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы")

3.3. 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 произведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

4. Нематериальные активы

4.1. К нематериальным активам (далее – НМА) относятся объекты нефинансовых активов:

- предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев;

- не имеющие материально-вещественной формы;

- с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

- в отношении которых у учреждения при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

К НМА относятся объекты, на которые учреждению предоставлены не только исключительные, но и неисключительные права использования результатов интеллектуальной деятельности (лицензии) на срок более 12 месяцев.

(Основание: п. 6 Федерального стандарта "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

4.2. Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

4.3. Неисключительные права пользования НМА (на основании лицензионных договоров) подлежат учету на соответствующих счетах аналитического учета счета 111 60 "Права пользования нематериальными активами".

4.4. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется согласно требованиям пункта 93 Инструкции № 157н. НМА с неопределенным сроком полезного использования не амортизируются.

4.5. Если срок использования объекта, в отношении которого возникло неисключительное право, составляет 12 месяцев или менее, он не отражается в составе нематериальных активов. А расходы списываются на затраты текущего года (в дебет счета 0 109 XX 226).

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурная (реестровая единица)

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

5.2. 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.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

5.3. 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.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

4.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по стоимости каждой единицы.

(Основание: п. 42 СГС "Запасы»)

5.4. Выдача запасных частей, канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

4.5. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")

5.5. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели.

6. Себестоимость

6.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

В целях учета операций по формированию себестоимости оказываемых услуг применяется счет 010900000 «затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Затраты, формирующие себестоимость, делятся:

- Прямые расходы (под прямыми затратами понимаются расходы, связанные с производством отдельных видов продукции, работ, услуг), которые могут быть прямо включены в их себестоимость. В составе прямых затрат учитываются расходы: на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуг (выполнения работ); затраты на приобретение материальных запасов и имущества, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (выполнения соответствующей работы), с учетом срока полезного использования; услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с оказанием услуг; и другие затраты, связанные с оказанием услуги (выполнением работ). Прямые расходы отражаются на счете 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

- Накладные расходы – это затраты, сопутствующие основному производству выпуска готовой продукции, работ, услуг, но не связанные с ним напрямую, не входящие в стоимость труда и материалов, отражаются на счете 010970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» (КОСГУ 271 «амортизация основных средств и нематериальных активов»; 272 «расходование материальных запасов»; 225 «услуги по содержанию имущества» в части технического обслуживания и ремонта нефинансовых активов, аварийных работ; 226 «прочие услуги» в части медицинского осмотра сотрудников учреждения; 290 «прочие расходы»; и др.).

- Общехозяйственные расходы – это расходы не связанные непосредственно с производством, отражаются на счете 010980000 «Общехозяйственные расходы» (КОСГУ 211 «заработная плата» в части заработной платы прочего персонала; 213 «Начисления на оплату труда» в части страховых взносов прочего персонала; 221 «услуги связи»; 223 «коммунальные услуги»; 224 «аренда платы за пользование имуществом»; 225 «услуги по содержанию имуществом» в части расходов на пожарную безопасность, дезинсекцию и дератизацию помещений; 226 «прочие услуги» в части расходов на вневедомственную

охрану, информационные услуги, лабораторные исследования, акарицидные услуги на территории учреждения, услуги страхования, питания; и др.).

5.3. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 109, относится в дебет счета 0.401.10.130 «доходы текущего финансового года».

5.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределенные расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000) признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;

- расходы на налог на имущество;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, административные штрафы.

5.5. **Доходы учреждения от собственности** отражаются по статье 120 аналитической группы подвида доходов бюджетов, подстатье 121 КОСГУ. Начисление дохода от сдачи в аренду помещений, имущества производится на дату осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров, контрактов или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода.

5.6. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Общая сумма арендных платежей сначала учитываются в доход будущих периодов на счете 401.40, а затем списывается в текущие доходы равномерно, то есть ежемесячно (п.25 Стандарта «Аренда»).

(*Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда"*)

5.7. **Доходы учреждения в виде субсидии на выполнение муниципального задания** отражаются по статье 130 аналитической группы подвида доходов бюджетов, подстатье 131 КОСГУ, на основании соглашения заключенного с учредителем, в котором указываются условия, размер и сроки перечисления субсидии.

(*Основание: п. 12.1.3 порядка, утв. приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее – Порядок № 85н), п. 9.3.1 порядка, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок № 209н).*)

Операции с субсидиями на выполнение муниципального задания учитываются по коду финансового обеспечения 4.

Субсидии на выполнения муниципального задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение.

(*Основание: п. 54 СГС «Доходы», Основанием служит соглашение (п. 93 инструкции № 174н, п. 96 Инструкции № 183н).*)

Принятие к учету показатели плана ФХД в части доходов от получения субсидии на выполнение задания отражаются по КДБ 4 507 10 131 по КДБ 4 504 11 131 (План ФХД)

Начисление доходов будущих периодов по предоставлению субсидии в сумме соглашения (на все финансовые периоды) КДБ 4 205 31 561 КДБ 4 401 40 131 (Соглашение)

Получена субсидия на лицевой счет КИФ 4 201 11 510 КДБ 4 205 31 661 Увеличение счета 17 (КВД 130, КОСГУ 131) (Выписка из лицевого счета)

Отражено исполнение плана текущего года по доходам в виде субсидии на выполнение задания КДБ 4 508 10 131 КДБ 4 507 10 131 (Выписка из лицевого счета)

Признаны доходы будущих периодов по субсидии доходами текущего года КДБ 4 401 40 131 КДБ 4 401 10 131

Субсидия возвращается в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания. Сумму этого возврата определяет учредитель на основании представленного окончательного отчета о выполнении муниципального задания.

(*Основание: ч. 17 ст. 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ).*)

5.8. **Доходы от поступления субсидии на иные цели отражаются по подстатьям 152 и 162 КОСГУ** (для цели отражения в бухучете и отчетности).

152 "Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления" КОСГУ;

162 "Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления" КОСГУ.

Доходы от поступления субсидии на иные цели учитываются по КФО "5"

(*Основание: п. 21 Инструкции N 157н).*)

Доходы признаются в бухгалтерском учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов. Доходы текущего года по предоставленной субсидии начисляются по факту выполнения условий (достижения цели), установленных соглашением, в соответствии с которым она

была предоставлена, на основании первичного учетного документа отчета о достижении целевых показателей;

(Основание: п. 40 Федерального стандарта N 32н, п. п. 93, 150 Инструкции N 174н, п. п. 96, 178 Инструкции N 183н, Письма Минфина России от 04.02.2020 N 02-06-07/6939, от 14.06.2019 N 02-06-10/43748, от 22.04.2019 N 02-06-10/29355)

Принятие к учету показатели плана ФХД в части доходов от получения субсидии на иные цели КДБ 5 507 10 152 по КДБ 5 504 11 152

Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на иные цели на основании соглашения, заключенного с учредителем КДБ 5 205 52 561 КДБ 5 401 40 152

(Основание: Пункт 93 Инструкции N 174н)

Поступление субсидий на иные цели на лицевой счет учреждения КДБ 5 201 11 510 КДБ 5 205 52 661,

(Основание: Пункт 72 Инструкции N 174н, Письмо Минфина России от 29.04.2019 N 02-07-10/31748)

Начисление дохода текущего года по предоставленной субсидии на иные цели в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей КДБ 5 401 40 152 КДБ 5 401 10 152.

(Основание: Пункт 150 Инструкции N 174н)

5.9. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу выполнения контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

Поступление доходов в виде пожертвований отражается записью по дебету счета 2.201.11.510 и кредиту счета 2.401.10.150.

(Основание: п. 72 Инструкции N 174н).

5.10. На счете 0.209.40.000 ведется расчет по суммам поступлений:

- в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров) в соответствии с законодательством РФ;

- возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;

- процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение указанного обязательства;

- неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иных аналогичных доходов учитываются на счете 2.209.40.000. Документом-основанием для начисления неустойки (штрафа, пени) являются договоры, счета-фактуры, транспортные накладные, платежные документы, акты, сертификаты, оформленные в соответствии со ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ;

- иных сумм принудительного изъятия.

5.11. По расчетам с учредителем, изменение показателей, отраженных на счете 4.210.06.000, производится в последний рабочий день отчетного периода в корреспонденции с соответствующим счетом 4.401.10.172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

6 Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

6.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

6.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.6. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.7. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

6.9. В Табеле учета использования рабочего времени отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

6.10 По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

6.11 Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

6.12 Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169)

6.13 Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета резерва) "Резерв по сомнительной задолженности".

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.14 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами отражаются в балансе в суммах на счетах 020600 «Расчеты по выданным авансам» и 030200 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», учитываются расчеты с поставщиками и разными организациями за полученные активы и оказанные услуги.

Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089)
- докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

Учреждением ведется учет списанной задолженности на балансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов», для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации.

Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете.

7. Финансовый результат

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.2. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

7.3. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

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

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

8. Санкционирование расходов

8.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

8.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

8.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

8.4. Аналитический учет операций по счету 050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в Карточке учета сметных (плановых) назначений.

(Основание: п. 170 Инструкции № 174н).

9. Обесценение активов

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

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает руководитель учреждения по представлению лица, ответственного за использование актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.4. 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.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

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

9.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.
(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.10. 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.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

10. Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

10.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;

- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;

- права ограниченного пользования чужими земельными участками;

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

10.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении: списанные негодные ценности, ценности в эксплуатации, принятые на ответственное хранение, прочие.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

10.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности"

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

10.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостаткам;

- задолженность по крупным сделкам;

- задолженность по сделкам с зависимостью.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

10.6. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;

- поручительства;

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

10.8. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;

- задолженность по сделкам с заинтересованностью;

- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

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

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

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

10.10. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

10.11. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: п. 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.12. Основные средства на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитываются по их балансовой стоимости на основании договора аренды и по дате подписания акта приема-передачи имущества.

10.13. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н).

10.14. Аналитический учет по счетам ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

(Основание: п. 374 Инструкции № 157н)

11. Администрирование доходов

11.1. Основанием для отражения операций по поступлению являются Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761) и платежного поручения, предоставляемые органом Федерального казначейства в соответствии с Соглашением на кассовое обслуживание бюджета, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевых счетах администраторов.

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции № 162н)

11.2. Начисление доходов и иных платежей отражается в бюджетном учете учреждением на основании соответствующих документов по состоянию на дату.

(Основание: п. п. 6, 197 Инструкции № 157н)

12. Оказание услуг для граждан и организаций на платной основе

12.1. Школа вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, для физических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Цена на платные дополнительные образовательные услуги утверждается Постановлением администрации Серовского городского округа. (Основание: пункт 4 статьи 9.2 Закона от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)

12.2. Наряду с ведением основного вида деятельности Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, но только если это служит достижению целей, ради которых оно создано, а также предусмотрено уставом Школы.

12.3. Денежные средства от оказания платных услуг поступают на лицевой счет Школы, открытый в Финансовом Управлении администрации Серовского городского округа, путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет организации на основании квитанции. При этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают

в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения. Доходы и расходы Школы производятся в пределах одного налогового периода (квартал).

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, отражаются по кредиту счета 2.401.10. Отражение доходов в учете осуществляется методом начисления. Корреспондирующим счетом при отражении дохода в учете будет являться счет учета расчетов по доходам (2.205.30).

Для учета расходов по приносящей доход деятельности Инструкцией № 157н предусмотрен счет 2.109.00. «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». При реализации товаров, готовой продукции, работ, услуг все накопленные затраты: сформированная себестоимость, общехозяйственные расходы – списываются в дебет счета 2.401.10. Также на уменьшение дохода относятся и начисление налогов по приносящей доход деятельности.

Отчет по приносящей доход деятельности ежемесячно предоставляется в отраслевой орган администрации Серовского городского округа Управление образования.

Основание: (п. 51 Инструкции № 157н)

13. Учет денежных средств учреждения

Денежные средства Школы находятся на счетах, открытых в функциональном органе «Финансовое управление администрации Серовского городского округа»:

№ 20906001610 – лицевой счет на выполнение муниципального задания,

№ 21906001610 – лицевой счет об операциях с целевыми субсидиями.

№ 23906001610- лицевой счет по приносящей доход деятельности

Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов.

Учет поступления и выбытий денежных средств с лицевых счетов ведется по счету 201 11 000.

(Основание: «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» (приказ Минфина РФ от 01.12.10 г. № 157н)).

14. Учет оплаты труда

14.1. Для учета личного состава учреждения, начисления и выплат заработной платы используют следующие унифицированные формы первичных учетных документов:

- ✓ Приказ (распоряжение) о приеме на работу (ф. Т-1, Т-1а);
- ✓ Приказ о предоставлении отпуска (ф. Т-6, Т-6а);
- ✓ Приказ о прекращении действия трудового договора (ф. Т-8, Т-8а);
- ✓ Приказ о переводе (ф.Т-5, Т-5а);
- ✓ Приказ о поощрении (ф.Т-11, Т-11а, свободная форма);
- ✓ Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;
- ✓ Приказы на замещение и совмещение сотрудников в течение текущего месяца (свободная форма);
- ✓ Расчетно-платежная ведомость
- ✓ Лицевые счета

14.2. На основании расчетно-платежной ведомости составляется Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда. К нему прилагается расчетно-платежная ведомость. Все документы, послужившие основанием для начисления заработной платы (табель использования рабочего времени, приказы о приеме, увольнении и т.д.) подшиваются в отдельную папку.

14.3. Листки нетрудоспособности и расчет среднего заработка для исчисления пособия по временной нетрудоспособности сотрудников подшиваются в отдельную папку. Синтетический учет расчетов с рабочими и служащими по заработной плате, пособиям по временной нетрудоспособности, по беременности и родам осуществляется на счете 302 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

14.4. Заработная плата работников учреждения, на основании заключенного договора с кредитной организацией, перечисляется на пластиковые карты.

Основанием для начисления заработной платы являются: план финансово-хозяйственной деятельности, штатное расписание, расчет педагогической заработной платы, приказы о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников, а также об отпуске и другим основаниям, таблицы учета рабочего времени, листки по временной нетрудоспособности, другие документы, служащие основанием для начисления заработной платы. Порядок заполнения табеля учета рабочего времени определен в Приложении № 9 к Учетной политике. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421)

регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические указания № 52н)

14.5. Установлены сроки выплаты заработной платы и осуществления других расчетов с персоналом:

Выдача аванса – 30 числа текущего месяца

Окончательный расчет – 15 числа месяца, следующего за текущим.

Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда

Для учета расчетов Школы по страховым взносам с государственными внебюджетными фондами используется счет 303, а именно его субсчета:

303 02 Страховые взносы в ФСС;

303 06 Отчисление взносов в ФСС РФ по обязательному социальному страхованию от НСи ПЗ;

303 07 Страховые взносы в ФФОМС;

303 10 Страховые взносы в ПФР на страховую часть;

14.5. Начисление взносов на социальное страхование производится один раз в месяц на основании расчетно-платежной ведомости. Начисление страховых взносов производится по установленному тарифу на суммы, начисленные в пользу работников по всем основаниям, независимо от источника финансирования.

15. Порядок формирования муниципального задания

15.1. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения его выполнения определяются администрацией СГО в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения с учетом предложений учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

Муниципальное задание формируется в процессе составления проекта бюджета Серовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня доведения главным распорядителем средств бюджета Серовского городского округа лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется и утверждается новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений).

Муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские перечни), утвержденных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности и (или) в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее - региональный перечень).

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением Серовского городского округа или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению Серовского городского округа учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

15.2. При составлении Плана финансово-хозяйственной деятельности, утверждении Плана финансово-хозяйственной деятельности и внесении изменений в План финансово-хозяйственной деятельности руководствоваться Порядком утвержденным АСГО.

План составляется и утверждается на финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия решения о бюджете Серовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

План составляется по кассовому методу, в валюте Российской Федерации.

При составлении Плана (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств.

План составляется в соответствии с Порядком утвержденным АСГО при формировании проекта решения о бюджете Серовского городского округа в сроки, установленные органом-учредителем:

а) с учетом планируемых объемов поступлений:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии), и целей их предоставления;
- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидия на осуществление капитальных вложений);
- грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - грант);
- иных доходов, которые учреждения планируют получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания и (или) в рамках муниципального задания;
- доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

б) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

- изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;
- изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;
- изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;
- поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

- увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

в) проведением реорганизации учреждения.

15.3. Муниципальное задание и план финансово-хозяйственной деятельности составляется школой самостоятельно и утверждается начальником ООА СГО Управление образования.

16. Порядок предоставления бесплатного питания.

16.1. Услуги предоставления горячего питания обучающимся регламентируется Постановлением Правительства Свердловской области и Постановлениями Администрации Серовского городского округа. Полученные средства субсидий на организацию питания обучающихся расходуются на оплату договоров (муниципальных контрактов) с организациями, оказывающими услуги по предоставлению питания обучающимся образовательных учреждений. Расходы на предоставление питания осуществляются исходя из фактического посещения обучающимися школы. Расчеты с организацией оказывающей услуги по организации горячего питания учащихся проводятся на основании счетов, счетов-фактур, акта выполненных работ, меню и заявок на питание.

16.2. Подтверждающими документами произведенных расходов по питанию обучающихся являются:

- табель учета посещаемости детей (ф.0504608)

- меню

- абонемент;

16.3 Бесплатное горячее питание предоставляется:

- обучающимся 1-4-х классов – (завтрак или обед);

- обучающимся 5-11-х классов, из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей из многодетных семей, (обед);

- обучающимся 1-11 классов, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, дети инвалиды, (завтрак и обед)

16.4 Подтверждающими документами являются:

- детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области – заявление родителей, электронные списки, заверенные

территориальным управлением социальной политики, копия СНИЛС, заверенная директором учреждения, приказ директора;

- детей из многодетных семей – заявление родителей, копия удостоверения многодетной семьи, заверенная директором учреждения, копия СНИЛС, заверенная директором учреждения, приказ директора;

- детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей – заявление законных представителей обучающегося, справка из районного отдела опеки и попечительства, копия СНИЛС, заверенная директором учреждения, приказ директора;

- дети-инвалиды – заявление родителей, справка медико-социальной экспертизы, копия СНИЛС, заверенная директором учреждения, приказ директора;

- дети с ограниченными возможностями здоровья - заявление родителей, заключение психолого-медико-педагогической комиссии, копия СНИЛС, заверенная директором учреждения, приказ директора;

- дети 1-4 классов - копия СНИЛС, заверенная директором учреждения, приказ директора

16.5. Директор Школы по состоянию на 01 сентября утверждает приказом списки обучающихся 1-4, 5-11-х классов на бесплатное горячее питание. Если в течение учебного года возникли обстоятельства для отнесения учащегося к особой категории обучающихся для получения бесплатного питания, то руководитель издает приказ о зачислении обучающегося к особой категории.

17. Порядок предоставления путевок детям в организации отдыха.

17.1. Услуги предоставления путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, загородных оздоровительных лагерях круглогодичного или сезонного действия, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия регламентируются Постановлениями Администрации Серовского городского округа.

17.2. На базе учреждения при выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия: прием заявлений, распределение путевок, заключение договора с родителями (законными представителями) об оказании услуг по оздоровлению и отдыху детей, выдача путевок.

17.3. Специалист осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащихся в указанных документах информации, заверяет копии представленных документов.

18. Порядок закупки товаров, работ, услуг

18.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется Школой в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

Закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг может производиться по заключенным контрактам, а также гражданско-правовым договорам бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Школы.

При закупке товаров, работ, услуг Школа руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

Размещение заказов осуществляется на сайте <http://www.zakupki.gov.ru/>.

Школа ведет реестр контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, а также реестр заключенных договоров на финансовый год.

В реестре контрактов содержатся следующие сведения:

1) наименование заказчика;

2) источник финансирования;

3) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4) дата подведения результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта;

5) дата заключения контракта;

6) объект закупки, цена контракта и срок его исполнения, цена единицы товара, работы или услуги, наименование страны происхождения или информация о производителе товара в отношении исполненного контракта;

7) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением сведений о физическом лице - поставщике культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение и предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и аналогичных фондов;

8) информация об изменении контракта с указанием условий контракта, которые были изменены;

9) информация об исполнении контракта, в том числе информация об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта; 10) информация о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения.

(Основание: п. 2 ст. 103 Закона от 05.04.2013г № 44-ФЗ).

19.Изменение учетной политики

Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

- существенном изменении условий деятельности учреждения.

(Основание: пункт 6 статьи 8 Закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ)

При возникновении новых по своей сути фактов хозяйственной жизни учреждение может дополнить учетную политику соответствующими способами бухгалтерского учета.