

ПРИКАЗ

от 30.12.2025 г.

№ 484-О

Об учетной политике на 2026 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по применению, утвержденными приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету приказываю:

1. Утвердить учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении №1 к настоящему Приказу.
2. Установить, что данная Учетная политика применяется учреждением с 1 января 2026г и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Багринцеву Т.В.

Директор



Н.И. Уксусова

Учетная политика

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области Центр образования "Верх-Тулинский"

I. Организационная часть

1. Учетная политика разработана по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности, в соответствии:

- с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ);
 - инструкцией 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, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
 - приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее - Инструкция N 162н);
 - приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
 - приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
 - приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
 - приказом Минфина 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 № 52н);
 - федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н, от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 277н, № 278н, от 27.02.2018 № 32н, от 28.02.2018 № 34н, от 30.05.2018 № 122н, № 124н, от 07.12.2018 № 256н, от 29.06.2018 № 145н, от 15.11.2019 № 181н, № 182н, № 183н, № 184н, от 30.06.2020 № 129н.

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в казенных и бюджетных учреждениях.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Централизованная бухгалтерия	муниципальное казенное учреждение «Центр БМТО Новосибирского района» (далее – МКУ «Центр БМТО»)
Учреждение	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области Центр образования "Верх-Тулинский", передавшее по соглашению полномочия по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

2. Бухгалтерский учет в учреждениях ведется в соответствии с Рабочим планом счетов централизованного учета. Рабочий план, правила внесения в него изменений, а также правила формирования номера счета бухгалтерского учета приведен в Приложении N 1 к настоящей единой учетной политике.

3. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на директора Централизованной бухгалтерии, либо лицо, временно исполняющее его обязанности.

Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляют ответственный специалист Централизованной бухгалтерии.

Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности субъекта учета в обозримом будущем.

4. Централизованная бухгалтерия публикует основные положения единой учетной политики на официальном сайте учреждения.

5. Единая учетная политика применяется из года в год. Внесение изменений в единую учетную политику производится в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) разработки и выбора Централизованной бухгалтерией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности Учреждения – субъекта централизованного учета, включая его реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на него полномочий и (или) выполняемых им функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от учреждения в целях обеспечения его информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на него функций;

д) поступления предложений от учредителей Учреждения, финансового органа в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

6. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом в прикладном программном обеспечении 1С.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере с периодичностью 1 раз в 3 недели производится сохранение резервных копий базы 1С;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Хранение предоставленных (сформированных) первичных учетных документов, бухгалтерских регистров обеспечивает Централизованная бухгалтерия в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

При необходимости изготовления бумажных копий документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются ответственным за обработку документа, ведение регистра, путем проставления надписи «Копия верна», даты распечатки и своей подписи.

7. Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета применяются следующие формы первичных учетных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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";
- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 N 52н);
- самостоятельно разработанные Централизованной бухгалтерией формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

Все иные документы, кроме перечисленных в настоящем пункте, первичными учетными документами для целей бухгалтерского учета не являются.

8. Первичные (сводные) учетные документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179; 2017, № 1, ст.12);
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Документы, поименованные в настоящей единой учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей единой учетной политикой, составляются в свободной форме и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).

9. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Учреждения, который назначен ответственным за перевод документов приказом руководителя Учреждения, либо лицом, предоставившим документ, – под его ответственность за корректность перевода. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

10. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

11. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств устанавливается распорядительным документом Учреждения.

12. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются графиком документооборота, приведенным в Приложении N 3 к настоящей единой учетной политике.

13. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета.

14. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе 1С.

15. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях, заверяются собственноручными подписями ответственных сотрудников с периодичностью, приведенной в Приложении N 4 к настоящей единой учетной политике.

16. Централизованная бухгалтерия хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

17. При отражении операций на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета

применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 162н, Инструкцией N 174н;
- определенная Финансовым управлением Новосибирского района Новосибирской области (при отсутствии ее в Инструкции N 162н, Инструкции N 174н).

18. Лимит остатка кассы устанавливается распорядительным документом Учреждения в соответствии с расчетом, представленным Централизованной бухгалтерией.

19. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей устанавливается распорядительным документом Учреждения.

20. Перечень лиц, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, устанавливается распорядительным документом Учреждения.

Порядок приемки, хранения, выдачи бланков строгой отчетности устанавливается Учреждением.

21. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) устанавливается распорядительным документом Учреждения.

22. Учреждения выдают денежные средства под отчет, в том числе для поездок в служебные командировки, в соответствии с порядком, установленным внутренними локальными актами Учреждения.

23. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются внутренними локальными актами Учреждения.

24. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы устанавливается распорядительным документом Учреждения.

Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами устанавливаются внутренними локальными актами Учреждения.

25. Перечень должностных лиц, работа которых имеет разъездной характер устанавливается распорядительным документом Учреждения.

26. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета устанавливается Учреждением. Участие сотрудников Централизованной бухгалтерии в инвентаризационных комиссиях не требуется. Результаты инвентаризации Учреждения передают в Централизованную бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота.

27. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается ежегодно распорядительным документом Учреждения.

28. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов определяется внутренним локальным актом Учреждения.

29. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в Учреждении создается постоянно действующая внутриверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным распорядительным документом Учреждения.

30. Порядок проведения внутреннего финансового контроля устанавливается внутренними локальными актами Учреждения.

31. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 5 к настоящей единой учетной политике.

32. Централизованная бухгалтерия формирует бухгалтерскую (бюджетную) отчетность учреждений в программном обеспечении 1С и направляет ее посредством программного комплекса «Свод-смарт», «Сбис».

II. Методическая часть

1. Основные средства

1.1. Принятие к бухгалтерскому учету основных средств осуществляется Централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения.

1.2. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

1.3. Текущая оценочная стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования определяется комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов. Объекты основных средств, указанные в настоящем пункте принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

1.4. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 11 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (соответствует 18-му разряду номера счета);

2-й знак - код группы синтетического счета (соответствует 22-му разряду синтетического счета);

3-й знак - код вида синтетического счета (соответствует 23-му разряду синтетического счета);

4 - 5-й знаки - код амортизационной группы, определяемой в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 (соответствует номеру амортизационной группы 01 - 10, если невозможно отнести к коду амортизационной группы, проставляется 00);

6 - 11-й знаки - порядковый номер (000001 - 999999).

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

1.5. Инвентарные номера объектов основных средств, принятых к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий Учреждения, после миграции базы данных не изменяются.

1.6. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указываются наименования объектов основных средств по ОКОФ.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в Инвентарной

карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

1.7. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов(ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием и сооружением (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

1.8. Ответственными за хранение технической и другой документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны.

1.9. В составе компьютера как единого инвентарного объекта учитываются:

- системный блок;
- монитор;
- клавиатура;
- мышь.

1.10. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс

1.11. В случае частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площадь;
- объем;
- вес;
- иной показатель, установленный комиссией по поступлению и выбытию активов.

1.12. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов либо их обесценении.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта нефинансового

актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбывающих) составных частей.

1.13. Объекты нефинансовых активов, не приносящие Учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в частности при прекращении по решению Учреждения их использования для целей, предусмотренных при признании (принятии к бухгалтерскому учету), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического или морального износа), учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов (Приложение 1 к настоящей единой учетной политике). Информация о таких объектах нефинансовых активов подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.14. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным способом.

1.15. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100000,00 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10000,00 до 100000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

1.16. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной

стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

1.17. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения.

1.18. Имущество бюджетных учреждений, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

1.19. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

1.20. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК X.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

1.21. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

1.22. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2. Нематериальные активы

2.1. Принятие к бухгалтерскому учету нематериальных активов осуществляется Централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения с указанием:

- стоимости нематериального актива;
- срока полезного использования актива либо информации о том, что срок не определен.

2.2. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 12 знаков:

1–3-й разряды – код субъекта централизованного учета – Учреждения;
4–6-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;
7–8-й разряды – код группы и вида синтетического счета в Рабочем плане счетов;
9–13-й разряды – порядковый номер нематериального актива.

Инвентарные номера объектов нематериальных активов, принятых к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий Учреждений, после миграции базы данных не изменяются.

2.3. Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

3. Материальные запасы

3.1. Единица учета материальных запасов в Учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др., а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер Централизованной бухгалтерии на основе своего профессионального суждения.

3.2. В целях аналитического (управленческого) учета незавершенное производство отражается на дополнительном счете Рабочего плана счетов 0.109.69.000 «Себестоимость незавершенного производства готовой продукции, работ, услуг».

3.3. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

3.4. Товары, переданные в реализацию, отражаются по фактической стоимости каждой единицы.

3.5. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя Учреждения. Ежегодно приказом руководителя Учреждения утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя Учреждения.

3.6. Выдача в эксплуатацию на нужды Учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.7. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.8. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

3.9. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на тот код вида деятельности, по которому они будут использоваться.

3.10. Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.44Х. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах

Перечень запасных частей, которые нужно учитывать на счете 09 каждое Учреждение устанавливает самостоятельно на основании норм расхода или сроков службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей (п. 349 Инструкции № 157н).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Внутреннее перемещение по счету отражается при передаче:

- на другой автомобиль;
- другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- установке новых запасных частей взамен непригодных к эксплуатации.

3.11. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

3.12. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной муниципальным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции N 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

3.13. В случае получения Учреждениями полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

3.14. Расходы Учреждений на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5. Денежные документы

5.1. В составе денежных документов учитываются:

- Оплаченные талоны на бензин и масла, питание и т. д.
- Оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, на турбазы.
- Полученные извещения на почтовые переводы.
- Почтовые марки, конверты с марками, марки государственной пошлины.
- Перевозочные документы (билеты) для проезда железнодорожным, авиационным транспортом, оформленные на бумажном носителе.

6. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

6.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности.

6.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

- затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (выполнении соответствующей работы), с учетом срока полезного использования;

- затраты на услуги связи;

- коммунальные услуги – теплоэнергия в объеме 50% учитывается по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), водоснабжение/водоотведение в полном объеме учитывается по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда работников Учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), электроэнергия в объеме 90% учитывается по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда работников Учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы).

- другие затраты, связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников Учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);

- материальные запасы, израсходованные на нужды Учреждения, естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;

- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых

активов;

- другие затраты, связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

6.3. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

6.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг – теплоэнергия в объеме 50%, электроэнергия в объеме 10%, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;

- по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем, в том числе расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

- на оплату транспортных услуг;

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану Учреждения;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость оказанной услуги (выполненной работы) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции:

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

- амортизация, начисленная по этому имуществу.

6.5. Расходы, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) сразу списываются на финансовый результат (счет КБК X.401.20.000).

6.6. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК X.109.60.000, списывается в дебет счета КБК X.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

6.7. Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается в части:

- услуг – пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;
- продукции – пропорционально доле не готовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

7.2. 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 контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

7.3. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8. Расчеты по обязательствам

8.1. Аналитический учет расчетов по прочим платежам в бюджет (государственной пошлины, транспортного налога, пеней, штрафов и т.д. ведется в разрезе) платежей.

8.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

8.3. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в целом по учреждению.

8.4. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) фиксируются фактические затраты рабочего времени.

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или

безнадежной к взысканию в порядке, установленном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии Учреждения:

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

10. Финансовый результат

10.1. 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.

10.2. В случае заключения договора аренды на неопределенный срок объекты учета, в том числе доходы и расходы будущих периодов, рассчитываются по принципу допущения непрерывности деятельности Учреждения, принимая во внимание период бюджетного цикла три года и размер арендных платежей, указанный в договоре.

10.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

10.4. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, Учреждение применяет положения приказа Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»».

10.5. В случае исполнения договора строительного подряда Учреждение

определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

10.6. В составе расходов будущих периодов на счете КБК X.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- исключительные права использования базы данных;
- подписка на периодические печатные издания;
- плата за сертификат ключа ЭЦП.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается распорядительным документом Учреждения

10.7. В Учреждениях создаются:

- резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в Приложении N 6;
- резерв по искам, претензионным требованиям – в случае, когда Учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

11. Представительские расходы

11.1. К представительским расходам Учреждений относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

11.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских

расходов, являются:

- распорядительный документ руководителя Учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

12. Санкционирование расходов

12.1. Обязательства отражаются в следующем порядке:

- обязательства по оплате денежного содержания (денежного вознаграждения, денежного довольствия, заработной платы) работникам, предусмотренные к исполнению за счет средств бюджета Новосибирского района Новосибирской области в текущем финансовом году отражаются в объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- принятые обязательства по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров (контрактов);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем Учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или Авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распорядительных документов руководителя Учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно.

12.2. Денежные обязательства отражаются в следующем порядке:

- обязательства по заработной плате перед работниками Учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;

- обязательства по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с условиями договора (контракта);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров (контрактов) отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на

основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения директора об уплате.

13. Забалансовые счета

13.1. На забалансовом счете 03 учитываются:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

13.2. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк – один рубль.

13.3. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета по распорядительному документу руководителя Учреждения и учитывается на забалансовом счете 04.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- докладная записка руководителя Учреждения о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

13.4. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" по распорядительному документу руководителя Учреждения.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

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

- докладная записка руководителю Учреждения о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

13.5. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 10000,00 рублей включительно в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

14. Учет нефинансовых активов имущества казны

14.1. В составе имущества казны учитываются следующие объекты:

- нефинансовые активы: недвижимое и движимое имущество, нематериальные активы, непроизведенные активы, материальные запасы;
- финансовые активы: вложения в ценные бумаги, акции и иные формы участия в

капитале, другие финансовые активы.

Состав имущества казны и порядок ее формирования определяют нормативно-правовым документом собственника.

14.2. Объекты имущества в составе казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного и аналитического учета объектов имущества. Аналитический учет объектов в составе имущества казны осуществляется в структуре, установленной для ведения реестра муниципального имущества.

14.3. Специалисты Комитета имущественных отношений Администрации Новосибирского района Новосибирской области, ответственные за учет имущества и земельных участков, ежемесячно предоставляют уполномоченной организации информацию о движении имущества казны для дальнейшего отражения по счетам бухгалтерского (бюджетного) учета.

14.4. Учет операций по выбытию и перемещению объектов в составе имущества казны ведется в журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов имущества казны осуществляется:

- по недвижимому и иному имуществу - по балансовой стоимости, указанной в Реестре муниципального имущества;
- по земельным участкам – по кадастровой стоимости, указанной в Реестре муниципального имущества.

Балансовая стоимость объектов для целей бюджетного учета не может равняться нулю. Объекты нефинансовых активов имущества казны, балансовая стоимость которых в Реестре равняется нулю, подлежат обязательной оценке по текущей рыночной стоимости.

Переоценка объектов учета осуществляется в порядке, установленном Инструкцией № 157н.

Для учета объектов имущества казны в разрезе материальных основных фондов, нематериальных основных фондов, непроизведенных активов и материальных запасов предназначен счет 010800000 «Нефинансовые активы имущества казны». При этом в 22-м разряде номера счета указывают группу синтетического учета 5 «Нефинансовые активы, составляющие казну» и 9 «Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии».

Отражение бухгалтерских операций с объектами в составе имущества казны в бюджетном учете осуществляется в порядке, установленном Инструкцией № 157н для отражения бухгалтерских операций с объектами нефинансовых активов.

14.5. Периодичность отражения в бюджетном учете операций с объектами, составляющими муниципальную казну – по факту поступления информации из Реестра муниципального имущества, но не реже одного раза в месяц.

14.6. На объекты материальных и нематериальных основных фондов с даты их

включения в состав имущества казны амортизация не начисляется.

14.7. Справка по консолидируемым расчетам (форма 0503125) по операциям с объектами в составе имущества казны, подписанные передающей и принимающей сторонами, предоставляется главными распорядителями бюджетных средств в Финансовое управление Новосибирского района Новосибирской области.

Корреспонденция счетов бюджетного учета по операциям с объектами учета в органах, осуществляющих полномочия собственника в отношении имущества казны, осуществляется согласно порядку, установленному Инструкцией № 157н.

14.8. Ответственность за достоверность сведений по учету имущества казны несет Комитет имущественных отношений Администрации Новосибирского района Новосибирской области.

15. Учет обязательств по заработной плате и иным выплатам

15.1. Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, в том числе осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием Расчетно-платежной ведомости (ф.0504401).

16. Учет обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

16.1. Признание в бюджетном учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

в части налогов, сборов - на основании налоговых деклараций (расчетов) в момент начисления в текущем периоде;

в части страховых взносов - на основании расчетов по состоянию на последний день месяца, за который производится начисление;

в части государственных пошлин - на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственная пошлина (документов, подтверждающих получение государственной (муниципальной) услуги);

в части налога на доходы физических лиц - на основании Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам.