

Учетная политика

*муниципального общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 69»*

ПРИКАЗ N 01-10/018
об учетной политике

"29 сентября 2017 г.

г. Ярославль

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету приказываю:

1. Утвердить Учетную политику муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 69» для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении N 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить Учетную политику муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 69» для целей налогового учета, приведенную в Приложении N 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2018 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Гвоздеву Ольгу Васильевну.

Директор



Л.В. Анисимова

**Учетная политика
Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 69» для целей
бухгалтерского учета**

1. Организационная часть

1. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на руководителя муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 69» Анисимову Любовь Владимировну.

2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 69» учреждении является главный бухгалтер Гвоздева Ольга Васильевна. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

3. 1. Учетная политика изменяется в случаях внесения изменений в законодательство или нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета.

4. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

5. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов и Плана счетов бюджетных учреждений, приведен в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике.

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

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

"3" - средства во временном распоряжении;

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

"5" - субсидии на иные цели;

7. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н);

8. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях. Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, проверяются на правильность оформления: соответствие форм, полнота содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

9. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются приказом руководителя учреждения.

11. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н и другими нормативными документами

12. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике. Закрытие регистров бухгалтерского учета производится не позднее 20 числа следующего за отчетным.

процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» определен в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

14. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов (Приложение № 1)

- предусмотренная Инструкцией N 174н;

15. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения.

16. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении N 5 к настоящей Учетной политике.

17. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

18. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в установленные сроки в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49. Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 52н от 30.03.2015г. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в соответствии с Положением об инвентаризации. Приложение № 7.

Для осуществления мероприятий по проведению инвентаризации имущества создается постоянно действующая комиссия по инвентаризации и комиссии поступлению и выбытию активов, материальных запасов приведен в Приложение № 8 к настоящей учетной политике.

19. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутри проверочная (инвентаризационная) комиссия. Положение о комиссии внутреннего финансового контроля приведена в Положении № 9 к настоящей учетной политике. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения.

20. Порядок отражения и признания в учете, порядок раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 10 к настоящей Учетной политике.

21. Бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». Состав бухгалтерской отчетности определен в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

22. Для сдачи отчетности, публикации сведений об организации, участие в электронных торгах, передачи сведений в банк и прочего электронного документооборота учреждение использует электронно-цифровую подпись (ЭЦП). Перечень организаций, где применяется ЭЦП определен в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

23. Формирование и использование резерва предстоящих расходов определен В Положении № 13 к настоящей учетной политике.

II. Методическая часть

1. Учет основных средств
2. Учет материальных запасов
3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
4. Учет денежных средств и денежных документов
5. Учет расчетов с дебиторами
6. Учет расчетов с учредителем
7. Учет расчетов по обязательствам
8. Финансовый результат
9. Санкционирование расходов
10. Порядок учета на забалансовых счетах

1. Учет основных средств

1.1. В составе основных средств учитываются материальные ценности независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения или пользования имуществом, возникающим по договору аренды либо договору безвозмездного пользования в целях выполнения им государственного задания. Основное средство принимается к учету по первоначальной стоимости, сформированной по фактическим затратам. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется в соответствии с п. 44 Инструкции N 157н.

Сигнализационные системы (опс, видеонаблюдения, системы контроля доступа) относятся к основным средствам, ставятся на учет в сумме затрат, произведенных для их монтажа.

1.2. На основании Федерального стандарта бухгалтерского учета «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.16 № 257н, введены новые принципы объединения основных средств. Две группы («Нежилые помещения» и «Сооружения») в новой классификации заменяются одной — «Нежилые помещения (здания и сооружения)». Библиотечный фонд, мягкий инвентарь, драгоценности и ювелирные изделия в новой классификации переходят в группу «Прочие основные средства».

Федеральный стандарт «Основные средства»

0 10101 000 «Жилые помещения»

0 10102 000 «Нежилые помещения (здания и сооружения)»

0 10103 000 «Инвестиционная недвижимость»

0 10104 000 «Машины и оборудование»

0 10105 000 «Транспортные средства»

0 10106 000 «Инвентарь производственный и хозяйственный»

0 10107 000 «Биологические ресурсы»

0 10108 000 «Прочие основные средства»

1.3. Стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения, пожертвования, определяется как текущая оценочная стоимость, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Стоимость объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, определяется по текущей оценочной стоимости.

1.4. Основные средства стоимостью на дату принятия к бюджетному учету до 10000 рублей 00 копеек включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда, введенные в эксплуатацию, подлежат учету по наименованиям и количеству, материально-ответственным лицам на забалансовом счете 21.

1.5. На объекты основных средств, стоимостью свыше 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

1.6. По основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. учреждением применяется линейный способ начисления амортизации. При начислении амортизации линейным способом по основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. учреждение руководствуется нормами амортизационных отчислений.

Метод начисления амортизации объекта может быть изменен, но только один раз в году 1 января.

1.7. Стоимость объектов основных средств по выявленным недостаткам, хищениям, потерям от их порчи, иному ущербу, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется по текущей восстановительной стоимости.

1.8. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2-3-й знаки - коды аналитического счета;

4 - 7-й знаки - порядковый номер объекта в группе;

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

1.10 В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" на код вида деятельности "4".

Для этих целей используется счет 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

1.11 Основные средства, полученные по договорам пожертвования принимаются к учету на основании служебной записки руководителя, договора пожертвования (или заявления), товарных накладных (при их отсутствии оценочного акта, составленного постоянно действующей комиссией), по коду вида деятельности 2 «приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)».

1.12. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименование объекта основных средств в соответствии с первичными учетными документами по поступлению (созданию) объекта, паспортом завода-изготовителя, технической и иной документацией, характеризующей объект.

1.13 Инвентарные карточки учета основных средств с линейным способом амортизации распечатывается по мере внесения изменений в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции и проч.). При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.

Инвентарные карточки учета основных средств с 100% амортизацией распечатывается единожды по мере поступления.

1.14. Ответственным за хранение технической документации основных средств является заместитель директора по административно-хозяйственной части.

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

1.15. Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

- локально-вычислительная сеть;

- принтеры;

- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

1.16. Для учета объектов основных средств используются следующие первичные учетные документы:

- при безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

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

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Учет произведенных активов

К произведенным активам относятся объекты произведенных активов в виде земельных участков.

Земельные участки, закрепленные за объектом учета на праве постоянного (бессрочного) пользования, принимаются к бухгалтерскому учету в составе произведенных активов по кадастровой стоимости: Д-т 410311330 К-т 440110180

Перед составлением годового отчета данная стоимость уточняется.

(Основание - справка о кадастровой стоимости или распечатка с сайта Росреестр)

Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается:

в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении,

в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком "минус".

(Письмо Министерства Финансов Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 02-07-07/66918).

2. Учет материальных запасов

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

2.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер (пункты 99, 100, 101 Инструкции № 157н).

2.3. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

2.4. списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

2.5. Основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.6. Стоимость материальных запасов по выявленным недостаткам, хищениям, потерям от их порчи, иному ущербу, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется по текущей восстановительной стоимости.

2.7. Нефинансовые активы, которые в соответствии с ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Инструкции N 157н такие ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), принимаются к учету в составе материальных запасов.

2.8 Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформлять бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией № 174н.

2.9 Аналитический учет по счету ведется в разрезе материально ответственных лиц.

Бланки строгой отчетности

В деятельности учреждения используются бланки строгой отчетности, которые являются материальными запасами однократного применения. К ним относятся:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки аттестатов и приложений к ним;

Расходы по приобретению БСО отражаются на балансовом счете 0.105.36.349 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество». Одновременно делается проводка с отражением на за балансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Учет на 03 счете ведется в условной единице 1 штука = 1 рубль, в разрезе ответственных за их хранение лиц

Аналитический учет по счету 03 ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение местам их хранения в книге по учету бланков строгой отчетности по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, количества, а также подписи получившего их лица.

Выдача БСО производится на основании требования – накладная (форма 0504204) или ведомости выдачи материальных ценностей (форма 0504210.) Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в (Приложении № 6) к настоящей Учетной политике.

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведен в (Приложении № 6) к настоящей Учетной политике.

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

3.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется на счете 109.61 и относится к прямым расходам на основании пункта 134 инструкции 157-н утвержденной приказом Министерством Финансов РФ от 01.10.2010. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 69» выполняет одну муниципальную услугу «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования»

3.2. При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

3.3. Прямые расходы, произведенные за отчетный период, списываются по окончании месяца на уменьшение финансового результата в дебет счета 0 401 10 130

- амортизационные начисления в конце каждого месяца списываются - на увеличение расходов текущего финансового года (0 401 20 000).

4. Учет денежных средств и денежных документов

4.1. Учет безналичных денежных средств осуществляется на счетах открытых в органах Федерального казначейства мэрии города Ярославля. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 69» имеет 3 открытых лицевых счета:

- 803032695 предназначен для ведения учета безналичных денежных средств от приносящей доход деятельности и движения денежных средств в рамках муниципального (государственного) задания;

- 8030329696 для ведения безналичного учета денежных средств, предназначенных для средств, выделенных на иные цели (организация школьного питания в том числе питания в лагере, ремонтные работы, погашение кредиторской задолженности, средства, выделенные депутатами города Ярославля и т.п.)

- 803032693 учет безналичных денежных средств поступающих во временное распоряжение.

Ведение безналичного учета денежных средств осуществляется в соответствии с Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11 марта 2014 года № 3210-У.

4.2 Лимит остатка денежных средств утверждается ежегодно на 01 января каждого года.

$$L = \frac{V}{P} \times N_c$$

Лимит остатка рассчитывается по формуле

4.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;

- единые проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте.

4.4. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

5. Учет расчетов с дебиторами

5.1. Для учета доходов, полученных в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 69» отражает на счете 205.31 с применением кода финансового обеспечения "4", для отражения субсидий поступивших на иные цели применяется код финансового обеспечения «5», при отражении доходов полученных от приносящей доход деятельности применяется код финансового обеспечения «2».

5.2. В бухгалтерском учете отражаются следующие записи по учету доходов:

- начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на основании Соглашения заключенного с учредителем **Д. 4.205.31.560 К. 4.401.40.131**

- зачисление в доход текущего отчетного периода доходов будущих периодов при наступлении даты предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в соответствии с условиями соглашения

Д. 4.401.40.131 К. 401.10.131

- поступление средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на лицевой счет **Д. 4.201.11.510 К. 4.205.31.660**

- поступления средств на лицевой счет от приносящей доход деятельности **Д. 2.201.11.510 К. 2.205.31.660**

- поступление субсидии на иные цели **Д. 5.201.11.510 К. 5.205.31.660**

- начисление доходов от выполнения работ, услуг от приносящей доход деятельности **Д. 2.205.31.560 К. 2.401.10.131**

- начисление фактических расходов по предоставлению субсидии на иные цели **Д.5.205.83.560 К. 5.401.10.183**

5.3 Все расходы по субсидии на иные цели в конце месяца списываются на счет 401.20 «Расходы текущего финансового года»

5.4 Фактические расходы на выполнение государственного (муниципального) задания в конце месяца списываются на счет 109.61 «Себестоимость готовой продукции работ, услуг»

6. Учет расчетов с учредителем

6.1. Изменение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000, производится по факту совершения таких операций.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

7. Учет расчетов по обязательствам

7.1. Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и операций, изменяющих указанные обязательства, применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

030301000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц

030302000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

030305000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;

030306000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

030307000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС»;

030310000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии»;

030312000 «Расчеты по налогу на имущество организаций»;

030313000 «Расчеты по земельному налогу».

7.2 Операции по начислению сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются на основании Справок (ф.0504833), с приложением расчетов, деклараций, иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств.

7.3 Отражение бухгалтерских операций по принятию обязательств:

начисление налога на доходы физических лиц учреждением, как налоговым агентом – работодателем на основании Справки (ф.0504833) Д. 4.302.11.830 К. 4.303.01.730;

начисление сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование Д. 4.109.61.213 К. 303.02.730, 303.06.730, 303.07.730, 303.10.730

начисленные суммы иных налогов, сборов, обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются Д. 4.109.61.291,293 К. 4.303.12.730, 303.13.730

суммы начисленных выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством отражаются на основании Листка нетрудоспособности Д. 4.303.02.830 К. 4.302.13.730

7.4. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 69» заключила зарплатный проект с ПАО «Промсвязьбанк» (договор № 416 от 27.12.2013 года). Приказом директора учреждения от 12 мая 2015 года № 01-10/88 «О внесении изменений в порядок и сроки выплаты зарплаты работникам учреждения» установлены следующие сроки выплаты заработной платы;

заработная плата за I половину месяца – 29 числа;

заработная плата за 2 половину месяца – 14 числа;

7.5 Начисление заработной платы отражается следующие операцией *Д. 4.109.61.211 К. 4.302.11.730*

списание с лицевого счета заработной платы *Д. 4.302.11.830 К. 4.201.11.610*

7.3. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда (ф. 0504071).

7.4. На основании приказа от 15 февраля 2016 года № 01-10/21а утверждено положение о табельном учете в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 69». В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется учет рабочего времени, проставляются дни неявок, отпуска, учебные отпуска, периоды нахождения по временной нетрудоспособности. Приложение № 14 к учетной политике

8. Финансовый результат

8.1 Для учета полученного финансового результата деятельности учреждения применяются следующие счета;

- 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»
- 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»
- 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»
- 401 40 000 «Доходы будущих периодов»
- 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»

8.2. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится в конце года на следующий, на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

8.3. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается в день поступления на лицевой счет субсидии на иные цели.

8.4. Начисление доходов от приносящей доход деятельности осуществляется на основании предоставленных документов в конце месяца.

8.5. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении N 8 к Учетной политике.

8.6. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

8.7. При завершении отчетного года, выполняется операция по закрытию счетов учета доходов и расходов по текущему году. Формирование финансового результата происходит на счете 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

9. Санционирование расходов

9.1. Счета по санкционированию расходов группируются в соответствии п. 161 Инструкции N 174н.

9.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);
- принятые обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые 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 кредиторской задолженности;

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

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

9.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции N 157н;

- 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 требований, решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

10. Порядок учета на забалансовых счетах

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности), приведенных в п. 5 Организационной части Учетной политики.

10.2. Счет 01 предназначен для учета имущества, полученное в пользование, кроме объектов аренды.

10.3. Данные об имуществе, учитываемом на забалансовом счете 02 до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

10.4. На забалансовом счете 03 учитываются:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- аттестаты об основном общем образовании;
- аттестаты о среднем общем образовании;

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

10.6. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 10.3 настоящей Учетной политики.

10.7. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по недостачам.

10.8 На забалансовом счете 07 учитываются приобретенные комплекты «За особые успехи в учении» (медали), кубки.

10.9. Отражение операций по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по другому по забалансовым счетам 17 и 18, открытых к счету 0 304 06 000, осуществляется в соответствии с Письмом Минфина России от 28.12.2016 N 02-06-10/79177.

10.10. Основные средства на счете 21 учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Оборотно-сальдовая ведомость по забалансовому счету 21 распечатывается ежеквартально.

Данные об основных средствах в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

10.11. Согласно пунктам 33, 76, 116, 383 Инструкции 157н на 26 забалансовом счете учитывается имущество переданное в безвозмездное пользование.