

Отдел образования
Администрации города Шадринска

ПРИКАЗ

30.12.2025

№ 424

Об утверждении Положе-
ния об учетной политике

В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федеральным стандартом «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденным приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н, руководствуясь Положением «Об Отделе образования Администрации города Шадринска», утвержденным решением Шадринской городской Думы от 26.12.2017 № 288

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику, утвержденную приказом Отдела образования Администрации города Шадринска от 12.05.2021 года № 146, утвердив ее новую редакцию согласно приложению, и ввести в действие с 01.01.2026 года.
2. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте Отдела образования в течение 10 дней с даты утверждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера С.В.Майба.

Руководитель Отдела образования
Администрации города Шадринска



И.А.Чудаева

Приложение
к приказу от 30.12.2025 № 424

**Учетная политика для целей бюджетного учета,
бухгалтерского учета
Отдела образования Администрации города Шадринска
и подведомственных учреждений**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бюджетного учета в казённых учреждениях, бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);
- приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- 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);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- прочими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;

- приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

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

- Постановлением Администрации города Шадринска от 09.09.2014г. № 1951 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Администрации города Шадринска и работников муниципальных учреждений муниципального образования - город Шадринск»(с изменениями от 25.11.2019г.).

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

1.2. Ведение бюджетного учета в Отделе образования осуществляется финансово-экономическим отделом Отдела образования (далее ФЭО)

Бюджетный (бухгалтерский) учет в подведомственных учреждениях осуществляется на основании договоров о бухгалтерском обслуживании. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

(Основание ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ,)

1.3. Форма ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования отчетности определяется как автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования отчетности – с применением программного продукта «1С:Бухгалтерия», для начисления заработной платы сотрудникам учреждений – используется программный продукт «КАМИН:Тарификация».

1.4. Кассовые операции ведутся в кассе бухгалтером ФЭО из числа сотрудников учреждения.

(Основание: п. 4 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У)

1.5. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N 4 к настоящему Положению об учетной политике.).

1.6 Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, учреждением

применяются регистры бухгалтерского учета, формы которых утверждены Приказом N 52н.

Регистры бюджетного (бухгалтерского) учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях. Регистры бухгалтерского учета формируются и выводятся на бумажный носитель по итогам месяца и хранятся в течении 5 лет после окончания года, в котором они были составлены.

(основание – пункт 32 ФСБУ "Концептуальные основы бухучета")

Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота, график документооборота неунифицированных форм), установлены в Приложении N 5, № 6 к настоящему Положению об учетной политике.

(Основание: ч. 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы")

1.7. Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется компьютерным способом, при необходимости ручным способом.

Первичные документы составляют и передают в финансово-экономический отдел (далее ФЭО) лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками ФЭО в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. Документы, оформленные с нарушением, ФЭО к учету не принимает.

Документы, передаваемые с использованием телекоммуникационных каналов связи и подписанные квалифицированной электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и подшиваются к соответствующему журналу операций.

1.8 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот с:

- территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;
- передача отчетности и сведений персонифицированного учета в Социальный Фонд РФ;
- передача бюджетной(бухгалтерской) отчетности учредителю в соответствии с Приказом N191н. и 33 н.
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации в сфере закупок на сайте zakupki.gov.ru.

1.9. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- кассовая книга(ф. 0504514) формируется ежемесячно.
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)

оформляется при принятии объекта к учету в электронном виде, с внесением в неё изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте). На бумажном носителе может быть сформирована по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету в электронном виде.

- накопительные ведомости по приходу/ расходу продуктов питания (ф. 0504037, ф. 0504038) формируется ежемесячно.

- оборотная ведомость (ф. 0504036) формируется ежемесячно;

- оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) формируется ежемесячно, ежеквартально.

- Главная книга и Журналы операций формируются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Нумерация "Журналов операций" осуществляется согласно Приложению № 3 к настоящему Положению об учетной политике.

Корреспонденции счетов отражаются в учете и вносятся в регистры бухучета датой совершения факта хозяйственной жизни (последним днем периода, за который сформирован первичный учетный документ), но не позднее следующего дня после подписания/представления первичного документа в бухгалтерскую службу согласно графику документооборота.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя учреждения. Для этого главный бухгалтер направляет уведомление не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении 11 к учетной политике.

При поступлении документов с нарушением установленных графиком документооборота сроков их представления корреспонденции счетов отражаются в учете:

- датой поступления документа бухгалтеру;

ИЛИ

- последним днем отчетного периода, в том числе с учетом отражения операций после отчетной даты в целях формирования достоверной информации об объектах бухгалтерского учета за отчетный период.

Период формирования данных	Предельные сроки поступления документов и отражения операции в учете
<p>Отчетные данные формируются ежемесячно.</p> <p>По завершении месяца (завершении отчетного периода) формируются регистры бухучета за отчетный месяц</p>	<p>Если документы отчетного периода поступили по истечении (позже) 3 рабочих дней следующего за отчетным (но не позднее даты завершения отчетного периода), операции отражаются последним днем отчетного месяца.</p> <p>Данное правило относится и к документам прошлых периодов, поступивших с опозданием, а также при выявлении ошибок прошлых отчетных периодов.</p>

Завершение отчетного периода (дата закрытия отчетного периода и формирования регистров по завершении отчетного периода):

- в целях формирования отчетных данных за месяц (кроме данных на квартальную и годовую отчетную даты)	не позднее 8 рабочих дней месяца, следующего за отчетным
- в целях формирования отчетных данных за квартал (на 1 апреля, 1 июля и 1 октября)	не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом
- в целях формирования отчетных данных за год (на 1 января года, следующего за отчетным)	не позднее 20 рабочих дней со дня окончания отчетного года

1.10. Обеспечение достоверности данных бюджетного (бухгалтерского) учета и годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение N2 к настоящему Положению об учетной политике).

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 сентября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится при годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п.п. 80, 81 СГС "Концептуальные основы", пп. в) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

1.11. Контроль первичных документов и регистров бюджетного учета проводится в соответствии с "Положением о внутреннем финансовом контроле" (Приложение N 4 к настоящему Положению об учетной политике).

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", пп. е) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

1.12.. Порядок признания в бюджетном (бухгалтерском) учете и раскрытия в бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.

1.12.1. Событие после отчетной даты признается существенным главным бухгалтером по согласованию с руководителем.

1.12.2 Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для квартальной отчетности - 3 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

- для годовой отчетности - 2 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: пп. ж) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 2 СГС "События после отчетной даты")

1.13. Бухгалтерский учет в учреждениях ведется в соответствии с Рабочим планом счетов централизованного учета.

Разряды 1–17 номера счета включают код классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов. Коды формируются в зависимости от типа учреждения в соответствии с приказами Минфина [от 20.09.2024 № 132н](#) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета"», [от 20.09.2024 № 133н](#) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"».

Разряд 18 – это код финансового обеспечения (деятельности). Для казенных учреждений применяются коды:

- 1 – бюджетная деятельность;
- 3 – средства во временном распоряжении.

Для бюджетных и автономных учреждений применяются коды:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Разряды 24–26 содержат статьи/подстатьи КОСГУ в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в учете.

Основание: [подпункт «б»](#) пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Учет исполнения плана ФХД в бюджетных учреждениях по средствам бюджета и по приносящей доход деятельности осуществляется раздельно с составлением единого баланса учреждения с учетом источников поступивших денежных средств.

(основание - пункт 16 СГС "Концептуальные основы").

Рабочий план счетов определен в Приложении N1 к настоящему Положению об учетной политике.

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату поступления в рамках необменных операций, таких как :

- дарение (безвозмездное получение);
- создание имущества в рамках ремонтных работ;
- выявление неучтенного имущества в ходе инвентаризации, по которым утрачены приходные документы.

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость основных средств определяется на основании текущих рыночных цен или данных

о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем изучения в отношении приобретенных (поступивших) основных средств рыночных цен в открытом доступе.

(Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п. 6 СГС "Основные средства", п. 22 СГС "Материальные Запасы")

2.2. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется:

- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов, ранее указанной в Инвентарной карточке объекта;

2.3. В случае поступления объектов нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бюджетной (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

2.4. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от иных организаций бюджетной сферы (разного уровня бюджета) и прочих контрагентов (организаций и физических лиц), Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии на основании решения профильной Комиссии следует:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;

- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;

- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

2.5. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией по поступлению и

выбытию активов устанавливает срок полезного использования:

- с учетом информации, предоставленной контрагентом о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;
- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

3.1.2. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятых к учету объектам не присваиваются.

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства")

3.1.4. Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается путем нанесения на объект учета несмываемой краски.

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – бухгалтер по материалам.

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства",)

3.1.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

3.1.6. В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

(Основание: п. 8 Стандарта "Основные средства")

3.2. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

3.2.1. При списании основного средства в гарантыйный период по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

3.2.2. При списании основного средства, когда срок гарантого периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

3.2.3. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправности или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;

- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

- заключение организации (физического лица), имеющей документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

3.2.4. Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается Комиссией на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения

восстановления. Смета может быть составлена как сотрудником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

3.2.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения, ответственным за проводимые мероприятия назначается заместитель директора/ заведующего по АХР, завхоз.

- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций, согласно заключенных в соответствии с действующим законодательством договорами.

3.2.6. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;
- являются вторичным сырьем (например: доски, ветошь и др.)

3.2.7. Документальное оформление списания основных средств устанавливается следующее:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется Актом о списании имущества (ф.0504104, ф. 0504105) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;

- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 02 'Материальные ценности на хранении';

- по факту ликвидации объекта силами учреждения составляется соответствующий Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства, к которому, по решению Комиссии, может быть приложен соответствующий фотоотчет;

- факт ликвидации с привлечением специализированной организацией подтверждается "Отчетом" соответствующей организации с указанием выполненных мероприятий: сдачей металломолома, макулатуры и т.п.

(Основание: п. 45 стандарта "Основные средства")

3.3. Особенности учета единых функционирующих систем

3.3.1. К единым функционирующими системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео и аудио наблюдения;
- система контроля доступа;
- "тревожная кнопка";

- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

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

3.3.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

- Отдельные элементы систем, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики".

3.3.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

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

3.4. Организация учета основных средств

3.4.1. Учет объектов, введенных в эксплуатацию и стоимостью менее 10 000 рублей включительно, осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.4.2. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам дополнительно учитываются:

- на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости;

(Основание: пп. "б" п. 39 Стандарта "Основные средства")

3.4.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

3.4.4. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.4.5. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца, за который она начисляется.

3.4.6. Учет объектов основных средств в бюджетных учреждениях осуществляется в разрезе:

- недвижимое имущество;
- иное движимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;

Особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно. Имущество, относимое к категории особо ценного, определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного

учреждения к категории особо ценного движимого имущества".

3.4.7. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по КФО 4 возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидий (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

Перевод с КФО 2 на КФО 4 основных средств, учтенных на счете 21, осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). При этом отражается уменьшение счета 21 по КФО 2 и увеличение счета 21 по КФО 4.

Основные средства и нематериальные активы, приобретенные за счет средств целевых субсидий (КФО 5), следует принимать к учету по КФО 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». Материальные запасы, которые не относятся к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ), могут отражаться в учете как по КФО 4, так и по КФО 5. (Основание - письмо Казначейства России от 21 декабря 2012 г. № 42-7.4-05/2.1-730, приложение к письму Минфина России от 18 сентября 2012 г. № 02-06-07/3798.)

Формирование вложений в нефинансовые активы отражаются проводкой:

Дебет 5.106.11.310 (5.106.31.310, 5.106.22.320, 5.106.32.320, 5.106.24.340, 5.106.34.340)

Кредит 5.302.31.73Х (5.302.32.73Х, 5.302.34.73Х) – отражены затраты на приобретение нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий.

Перевод капиталовложений с КФО 5 на КФО 4 и постановку на учет нефинансовых активов отражаются проводками (на основании Бухгалтерской справки ф. 0504833):

Дебет 5.304.06.830 Кредит 5.106.11.410 (5.106.31.410, 5.106.22.420, 5.106.32.320, 5.106.24.440, 5.106.34.440) – отражен перевод капиталовложений с КФО 5 на КФО 4;

Дебет 4.106.11.310 (4.106.31.310, 4.106.22.320, 4.106.32.320, 4.106.24.340, 4.106.34.340)

Кредит 4.304.06.730 – отражены капиталовложения по КФО 4;

Дебет 4.101.11.310 (4.101.34.310, 4.102.20.320, 4.102.30.320, 4.105.26.340, 4.105.36.340...)

Кредит 4.106.11.310 (4.106.31.310, 4.106.22.320, 4.106.32.320, 4.106.24.340, 4.106.34.340) – приняты к учету по КФО 4 нефинансовые активы, приобретенные за счет средств целевых субсидий.

(Основание - пункт 2 раздела II приложения к письму Минфина России от 18 сентября 2012 г. № 02-06-07/3798).

4. Амортизация

4.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется **линейным** методом. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно последним днем календарного месяца.

(Основание: [п. 36](#) Стандарта "Основные средства")

4.2. Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества при определении суммы амортизации такой части они объединяются;

(Основание: п. 40 Стандарта "Основные средства")

5. Учет материальных запасов

5.1. Учет материальных запасов осуществляется с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

1 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» – медикаменты, перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия.

2 «Продукты питания» – продукты питания.

3 «Горюче-смазочные материалы» – бензин, автол, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

4 «Строительные материалы» – все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

5 «Мягкий инвентарь»:

- белье (халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду и т.п.;
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и

предохраниительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушибки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6 «Прочие материальные запасы»:

- посадочный, семенной материал для собственных нужд;
- реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности, прочие материалы для учебных целей;
- хозяйствственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначеннной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности), выданной ответственным лицам в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы.

5.2. Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- наименованиям запасов;
- материально-ответственным лицам.

5.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: [пункт 42](#) СГС «Запасы».

Перечень материальных запасов, подлежащих списанию при выдаче в эксплуатацию отражен в приложении № 7 к настоящему Положению об учетной политике.

Шторы, занавесы, чехлы на диваны и кресла учитываются на счете 105.35 «Мягкий инвентарь»

При списании горюче-смазочных материалов применяются:

- нормы, разработанные учреждением на основании Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 г. N АМ-23-р;

Списание фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в бухгалтерском учете в полном объеме на основании Акта о списании материальных запасов ([ф.0504230](#)), заполненного в соответствии с данными путевых листов.

Подтверждением расхода ГСМ являются путевые листы, оформляемые и представляемые в бухгалтерию в соответствии с утвержденным графиком документооборота. Формы путевых листов приведены в Приложении N 8 к настоящему Положению об учетной политике.

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

6.1. Формирование себестоимости оказываемых услуг в бюджетных учреждениях осуществляется по следующим видам деятельности:

- в рамках выполнения государственного (муниципального) задания: (реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы, реализация дополнительных общеразвивающих программ дополнительного образования детей и молодежи).

- в рамках приносящей доход деятельности: (платные образовательные услуги.);

6.2. Для учета операций по формированию себестоимости выполняемых работ и оказываемых услуг применяются счет 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» - в разрезе видов производимой продукции и статей затрат (обязательное субкonto «Номенклатура» и «Вид затрат»).

6.3. В составе прямых затрат включаются расходы, непосредственно связанные с оказанием конкретного вида услуг в рамках одного вида деятельности - расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи, заработной платы, начислений на заработную плату, содержания имущества, включая ремонт, здания, сооружений и инвентаря, прочих услуг, расходов, стоимости материальных запасов (канцелярских товаров, хозяйственного инвентаря), основных средств, амортизация здания, сооружений, и инвентаря общехозяйского назначения; командировочные расходы, расходы на подготовку кадров; налог на землю; налог на имущество и пр.

6.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость услуг и сразу списываются на финансовый результат (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года"), признаются:

- расходы на социальное обеспечение (статьи КОСГУ 262);
- расходы, осуществляемые за счет средств грантов.
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество и на землю;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.
- расходы, осуществляемые по КФО 5.

6.5. Ежеквартально сформированная на счёте 109.61 себестоимость должна быть отнесена на финансовый результат (счет 401.10).

7. Учет денежных средств

7.1. Кассовая книга (ф. 0504514) ведется автоматизированным способом по каждому обслуживаемому учреждению. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги, а также по денежным документам. Денежные документы хранятся в кассе учреждения. В составе денежных документов учитываются конверты с марками, или марки.

Поступление денежных документов в кассу учреждения оформляется приходным кассовым ордером (форма 0310001) (далее - ПКО), а выбытие - расходным кассовым ордером (форма 0310002) (далее - РКО) с пометкой «фондовый». Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги (форма 0504514), с проставлением на них записи «фондовый», а также в журнале по прочим операциям (форма 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

7.2. Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения обязательной инвентаризации кассы в следующих случаях (ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);
- проведения внезапных ревизий кассы;

8. Учет расчетов с подотчетными лицами

8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или на основании письменного заявления подотчетного лица, составленного в произвольной форме, содержащего назначение аванса, размер аванса и срок, на который он выдается, подпись руководителя и дату. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления денежных средств на банковские ("зарплатные") карты сотрудников при наличии письменных заявлений от них с указанием реквизитов банковской карты.

8.2. Денежные средства под отчет для расчетов за приобретенные товары, оказанные работы (услуги), выдаются на срок до конца текущего месяца. Лица,

получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3-х рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

8.3. При направлении сотрудников учреждений в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с Постановлением Администрации города Шадринска от 09.09.2014г. № 1951 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Администрации города Шадринска и работников муниципальных учреждений муниципального образования - город Шадринск».

8.4. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

(основание: п.9, п.23 Постановления Правительства РФ от 16.04.2025 N 501)

8.5. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами". Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

8.6. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции по отражению выдачи (перечислению) денежных средств.

(Основание: письмо Минфина России от 08.05.2018 N 02-07-05/30993)

9. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

9.1. Учет расчетов с организациями, физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бюджетного учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

9.2. Аналитический учет расчетов с работниками учреждения по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (форма 0504071) в разрезе структурных подразделений.

Начисление заработной платы работникам учреждения производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421).

9.3. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержаным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

10. Учет доходов и расходов

10.1. Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления, а также кодов видов поступлений (выплат), предусмотренных бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

10.2. Счет 401.40 "Доходы будущих периодов" предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы".

Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета: 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году"; 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы".

На счете 401.41 отражаются суммы доходов, начисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся. Соответственно, счет 401 41 применяется при наступлении текущего финансового года. Остатка на конец отчетного года по счету 401 41 быть не должно. Доходы будущих периодов к признанию в текущем году в течение финансового года формируют финансовый результат текущей деятельности учреждения и признаются в учете в части, относящейся к текущему периоду, доходами текущего года с отражением на соответствующих счетах аналитического учета счета 401 10 «Доходы текущего финансового года».

Счета 401.41 и 401.49 применяются для отражения расчетов между учредителем и подведомственными ему бюджетными и автономными учреждениями по предоставленным/ полученным субсидиям на выполнение государственного/ муниципального задания, целевым субсидиям.

Порядок отражения в учете субсидий и субвенций, субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидий на иные цели приведен в Приложении № 9 к настоящему Положению об учетной политике.

10.3. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются:

-услуги по страхованию гражданской ответственности (ОСАГО) сроком на 1 год,

-услуги по подписке на периодическую печать сроком на полгода,

Списание расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года производится ежемесячно пропорционально количеству календарных месяцев договора (услуги по подписке на периодическую печать сроком на полгода), по страхованию гражданской ответственности (ОСАГО) сроком на 1 год – ежемесячно пропорционально количеству календарных дней месяца.

10.4. Отражение в бухгалтерском учете доходов, возникающих в результате заключения и исполнения учреждением договоров подряда (кроме строительного подряда), возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых

приходятся на разные отчетные периоды, осуществляется без применения положений Стандарта "Долгосрочные договоры".

10.5. В дошкольных образовательных организациях с родителей взимается плата за присмотр и уход за ребенком. *Присмотр и уход за детьми* - это комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня ([п. 34](#) ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", далее - Закон № 273-ФЗ).

10.5. Родительская плата вносится авансом до 10 числа текущего месяца. За дни болезни ребенка плата не взимается. Ежемесячно осуществляется расчет платы в зависимости от количества дней посещения. В детских садах для этого используется Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608), форма которого утверждена приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н о первичных учетных документах (Приказ № 52н.)

Согласно Методическим указаниям по применению и заполнению форм первичных учетных документов (часть 2 приложения № 5 к Приказу № 52н) Табель (ф. 0504608) служит для учета посещаемости детей в учреждениях, в том числе в целях последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за содержание детей в этих учреждениях. Табель (ф. 0504608) заполняется на каждую группу отдельно. Дни посещения ребенком учреждения в табеле не отмечаются, дни непосещения отмечаются в соответствующей графе буквой "Н", выходные дни - буквой "В".

Табель (ф. 0504608) подписывается ответственным лицом, назначенным руководителем учреждения (воспитателем), и руководителем учреждения.

Таким образом, поскольку доход зависит от посещения ребенка и определяется по Табелю (ф. 0504608) по итогам месяца, следовательно, его размер не может быть надежно определен в момент заключения договора и не может быть признан доходами будущих периодов. Это верно даже в том случае, если учреждение заключает долгосрочный договор на дополнительное образование детей и другие услуги.

11. Резервы предстоящих расходов

11.1. В целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на финансовый результат учреждения учреждение создает резерв предстоящих расходов:

1. Формирование резерва на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) - КОСГУ 211.
2. Формирование резерва на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов) – КОСГУ 213.

Для обобщения информации о состоянии и движении сумм зарезервированных средств применяется счет 040 160 00 000 «Резервы предстоящих расходов»

11.2. Расчет производится по отдельным категориям сотрудников (педагогический персонал, обслуживающий персонал):

Резерв = К1 x ЗПср1 + К2 x ЗПср2 + К3 x ЗПср3, где:

К1, К2, К3 – количество всех дней неиспользованного отпуска каждой категории работников (группы персонала);

ЗПср1, ЗПср2, ЗПср3 – средняя заработка платы, рассчитанная по каждой категории работников (группе персонала).

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков.

11.3.Хозяйственные операции по формированию резервов проводятся **последним днем 31.12 текущего года** для отражения резервов следующего финансового года. (п. 12 Стандарта "Выплаты персоналу"). В течение финансового года сформированные резервы списываются по мере подтверждения обязательств.

Признание в бухгалтерском учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется только за счет суммы созданного резерва.

В случае если выплаты отпускных превысили сумму начисленного резерва, сумма превышения относится на затраты (расходы текущего отчетного периода) учреждения в общеустановленном порядке.

Если на конец отчетного года расходы, для которых формировался резерв, произведены, а сумма резервов израсходована не полностью, она корректируется исходя из новых расчетов.

Если расходы, для которых формировался резерв, произведены, а сумма резерва израсходована не полностью и потребности в формировании резерва на очередной отчетный период нет, в бухгалтерском учете отражается уменьшение остатков по счету 0 401 60 000, в отношении указанного резерва (методом «красное сторно»).

12. Санкционирование расходов

Учет принятых бюджетных (в казенных учреждениях) и обязательств (в бюджетных учреждениях) и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Государственный (муниципальный) контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
2.	Государственный (муниципальный)	Акт выполненных работ

	контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, международный договор (соглашение)	Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
3.	Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных трансфертов	График перечисления межбюджетного трансфера, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансфера Заявка о перечислении межбюджетного трансфера в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансфера Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
4.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансфера, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансфера не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансфера	Заявка о перечислении межбюджетного трансфера из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансфера Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)
6.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
7.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному

	приказ)	документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
8	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
9.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;	Авансовый отчет (ф. 0504505) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212) Универсальный передаточный документ

Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам и расходам осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

13. Учет расчетов с учредителем

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

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

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

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

14. Учет на забалансовых счетах

14.1.1. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

14.1.2. В составе бланков строгой отчетности учреждением учитываются бланки:

- аттестатов
- приложений к аттестатам
- квитанций
- билетов.

14.1.3. Для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением используется забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

Принятие к забалансовому учету объектов основных средств осуществляется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

14.1.4 На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется учет материальных ценностей - автошин и аккумуляторов, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Поступление на счет 09 отражается при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения». Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета 1.105.36.000.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: [пункты 237–238](#) СГС «Единый план счетов» № 121н.

15. Учетная политика в целях налогообложения

Налоговый учет представляет собой систему обобщения информации для определения налоговой базы по всем налогам, сборам и другим аналогичным обязательным платежам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым Кодексом Российской Федерации.

Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджет и внебюджетные фонды, ведется непрерывно нарастающим итогом раздельно по каждому налогу, платежу и сбору в разрезе уровня бюджетов и внебюджетных фондов, а также в разрезе типа задолженности (недоимка по основной сумме налога, взноса и сбора, пеня, штраф).

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на заместителя главного бухгалтера ФЭО.

Приказом Минфина России от 21.12.2022 № 192н введены новые счета для отражения операций по ЕНП:

- счет 303.14 «Расчеты по единому налоговому платежу»
- счет 303.15 «Расчеты по единому страховому тарифу»

15.1 Налог на доходы физических лиц

В соответствии с главой 23 НК РФ налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации. Начисленная сумма налога удерживается непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

ФЭО представляет в налоговый орган уведомления об исчисленных суммах дважды в месяц – изменения внесены в Налоговый кодекс РФ Федеральным законом от 27.11.2023 № [539-ФЗ](#). В предоставляемом Уведомлении указывается сумма НДФЛ, исчисленная и удержанная за период с 1 по 22 число текущего месяца и предоставляется уведомление по сроку не позднее 25 числа текущего месяца. При этом перечислить суммы исчисленного и удержанного налога необходимо не позднее 28 числа текущего месяца.

В отношении исчисленных и удержанных сумм НДФЛ за период с 23 числа по последнее число месяца предоставляется уведомление по сроку не позднее 3 числа следующего месяца. При этом перечислить суммы исчисленного и удержанного налога необходимо не позднее 5 числа следующего месяца.

15.2 Транспортный налог

Начисление и уплата транспортного налога регламентированы главой 28 Налогового Кодекса РФ. Налоговая база определяется как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах. Налоговым периодом признается календарный год. Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации соответственно в зависимости от мощности двигателя, транспортного средства в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства.

15.3 Налог на имущество организаций

Объектами налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. (Глава 30 НК РФ).

15.4 Земельный налог

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами для налогоплательщиков-организаций признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года. (Глава 31. НК РФ Земельный налог).