Приложение

к приказу №01-01/141

 от 29.12.2018 г.

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов “Провинциальный колледж”

**для целей бухгалтерского учета**

1. Организация учетной работы.

Ведение бухгалтерского учета в учреждении возлагается на главного бухгалтера, который возглавляет бухгалтерию. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерской службе, должностными инструкциями.

*Основание: п.3 ст.7 ФЗ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”.*

2. Система и План счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов.

# Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”, Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н (далее Инструкция №157н)

Учреждение отражает активы, обязательства и факты своей хозяйственной деятельности на счетах Плана счетов бухгалтерского учета бюджетного учреждения (далее – План счетов бюджетного учреждения), утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

При ведении бухгалтерского учета учреждение отражает хозяйственные операции на счетах Плана счетов бюджетного учреждения, содержащих:

в 1 – 4 разрядах код раздела, код подраздела расходов бюджета,

в 5 - 14 разрядах номера счета нули,

в 15 - 17 разрядах аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов),

в 18 разряде номера счета код вида финансового обеспечения (деятельности),

в 19 – 21 разрядах код синтетического счета Единого плана счетов,

в 22 – 23 разрядах код аналитического счета Единого плана счетов,

в 24 – 26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете учреждения.

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета (Приложение 1).

*Основание: п.1 ст.6 ФЗ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”; п. 2, 6 Инструкции №157н, п. 1 Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений (приказ Минфина России от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»),* [*п. 9*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8AD84C4BBB23d1R3M) *Федерального* [*стандарт*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M)*а бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее СГС "Учетная политика").*

3. Применяемые формы первичных учетных документов.

Учреждение применяет унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные для муниципальных бюджетных учреждений приказом Минфина РФ от 30.03.2015 г. № 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».

Учреждение также применяет разработанные самостоятельно и прилагаемые к настоящему документу формы первичных учетных документов (Приложение № 1а).

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

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

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

*Основание: ч. 2, 4, 5 ст.9 ФЗ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”; приказ Минфина РФ от 30.03.2015 г. №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»,* [*п. 25*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69E89DE4C4BBB23d1R3M)*, 31, 32 федерального* [*стандарт*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M)*а бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н* (*далее* *СГС "Концептуальные основы"),* [*п. 9*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8AD44C4BBB23d1R3M) *СГС "Учетная политика".*

4. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.

Право подписи первичных учетных документов для должностных лиц учреждения определяется согласно Приложению №2.

*Основание: п.2.6, 2.7 ст.9 ФЗ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”.*

5. Способы обработки учетной информации и периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях.

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета, составляемым по формам, утвержденным приказом Минфина РФ от 30.03.2015 г. № 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».

Ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется в автоматизированном виде с использованием программного продукта 1С«8. Бухгалтерия государственного учреждения».

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется в порядке, определенном Приложением №3.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами [(ф. 0504071)](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD29C8ADB4C4BBB23d1R3M)

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками ([ф. 0504071](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD29C8ADB4C4BBB23d1R3M)).

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD5988DD94C4BBB23d1R3M)).

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям.

*Основание: ст.10 ФЗ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”; приказ Минфина РФ от 30.03.2015 г. № 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», п.* [*6*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49F8FD44C4BBB23d1R3M)*, 11,* [*19*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742AD795D28D04d5R3M)*, 218, 257, 264 Инструкции № 157н,* [*п. 9*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8AD84C4BBB23d1R3M) *СГС "Учетная политика", п.* [*23*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69E88D54C4BBB23d1R3M)*,* [*28*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69E86DB4C4BBB23d1R3M) *СГС "Концептуальные основы".*

6. Хранение первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

Первичные (сводные) учетные документы и регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

*Основание: п.* [*32*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69E87D84C4BBB23d1R3M)*,* [*33*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69E87DB4C4BBB23d1R3M) *СГС "Концептуальные основы",* [*п. 14*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49F8DD94C4BBB23d1R3M)*, 19 Инструкции № 157н.*

7. График и правила документооборота.

Документооборот и технология обработки учетной информации в учреждении регламентируются согласно графику документооборота, прилагаемому к приказу (Приложение № 4).

*Основание: п.6 Инструкции №157н,* [*п. 9*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8AD54C4BBB23d1R3M) *СГС "Учетная политика".*

8. Порядок ведения денежных расчетов с населением.

При приеме наличных денежных средств от физических и юридических лиц за реализованные услуги (работы, товары) учреждение применяет контрольно-кассовую машину. По окончании дня кассир составляет первичный (сводный) учетный документ (приходный кассовый ордер по форме №КО-1) на основании кассовых чеков с приложением реестра оплат дополнительных платных услуг по форме согласно Приложению № 1.

Для определения максимально допустимой суммы наличных денег, которая может храниться в кассе учреждения на конец рабочего дня, бухгалтерия производит расчет лимит остатка наличных денег, который утверждается директором учреждения и служит основанием для установления лимита остатка наличных денег.

Расчет лимита остатка наличных денег производится в соответствии с приложением к Указанию Банка России от 11 марта 2014г. №3210-У «О порядке ведения кассовых юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Лимит остатка наличных денег устанавливается приказом по учреждению на финансовый год не позднее пяти рабочих дней данного года. При расчете лимита остатка наличных денег выбирается период пиковых объемов поступлений наличных денег за предшествующий финансовый год, объем поступлений в указанный период и период времени между днями сдачи в банк наличных денег равный двум дням.

В случае увеличения стоимости и (или) объемов оказываемых услуг в течение финансового года лимит остатка наличных денег может быть изменен. В этом случае при расчете и установлении нового лимита остатка наличных денег выбирается период пиковых объемов поступлений наличных денег, в котором действуют новые цены и (или) новые объемы оказываемых услуг.

*Основание: п.1 ст.1.2 Федерального закона от 22.05.2003 №54-ФЗ “О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт”; Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».*

9. Порядок выдачи денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию.

Выдача наличных денежных средств подотчет осуществляется в соответствии с Порядком выдачи денежных средств под отчет и оформлением отчетов по их использованию (Приложение № 5).

*Основание:* [*п.9*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8AD84C4BBB23d1R3M) *СГС "Учетная политика", Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».*

10. Порядок осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

В целях определения целесообразности производимых расходов в учреждении осуществляется внутрихозяйственный контроль следующих операций:

- междугородние переговоры,

- служебные разъезды, в случае приобретения учреждением проездных документов на проезд в общественном транспорте.

Порядок ведения такого контроля определяется согласно Приложению № 6.

*Основание: п.1 ст.19 ФЗ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”, п.9 СГС "Учетная политика".*

11. Порядок проведения инвентаризации.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности учреждение проводит инвентаризацию в порядке, определенном Приложением № 7.

*Основание: п.3 ст.11 ФЗ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”; Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приказ Минфина России от 13.06.1995 г. № 49); п.9 СГС "Учетная политика",* [*п. 80*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69C8FDE4C4BBB23d1R3M) *СГС "Концептуальные основы".*

# 12. Признание событий после отчетной даты.

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями федерального [стандарт](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1029A654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M)а бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее [СГС](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1029A654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) "События после отчетной даты").

*Основание:* [*п. 9*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8AD84C4BBB23d1R3M) *СГС "Учетная политика".*

# 13. Методы оценок активов и обязательств.

## 13.1. Основные средства.

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в [Постановлении](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10C90654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

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

*Основание:* [*п. 10*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30491654393C4422B6702763792395C742FD69E86DD4C4BBB23d1R3M) *федерального* [*стандарт*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30491654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M)*а бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н* (*далее СГС "Основные средства").*

## 13.1.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

Начисление амортизации по структурным частям объекта основных средств производится отдельно по каждой части объекта.

*Основание: п.36 СГС "Основные средства".*

13.1.3. Отдельными инвентарными объектами являются:

* локальная вычислительная сеть;
* принтеры;
* сканеры;
* МФУ;
* системные блоки;
* мониторы.

*Основание:* [*п. 10*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30491654393C4422B6702763792395C742FD69E89DB4C4BBB23d1R3M) *СГС "Основные средства",* [*п. 9*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8BDF4C4BBB23d1R3M) *СГС "Учетная политика",* [*п. п. 6*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49F8CDB4C4BBB23d1R3M)*,* [*45*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49F86DF4C4BBB23d1R3M) *Инструкции № 157н.*

13.1.4. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер.

|  |
| --- |
| Инвентарный номер состоит из 7 разрядов |
| Вид финансового обеспечения | Аналитический код счета единого плана счетов | Порядковый инвентарный номер |
| Группа | Вид |
| 1 разряд | 2 разряд | 3 разряд | 4-7 разряд |
| 1 – бюджетная деятельность2 – приносящая доход деятельность4 – субсидия на выполнение муниципального задания | Основные средства:1 – недвижимое имущество2 – особо ценное движимое имущество3 – иное движимое имущество4 – предмет лизинга | 1 – жилые помещения2 – нежилые помещения3 – сооружения4 – машины и оборудование5 – транспортные средства6 – производственный и хозяйственный инвентарь7 – библиотечный фонд8 – прочие основные средства | 0001-9999 |

Данный порядок применяется при организации учета объектов основных средств, принятых к учету с 1 января 2011г.

По основным средствам, принятым к учету до 1 января 2011г., сохраняется инвентарный номер, ранее присвоенный объекту основных средств исходя из ранее принятого порядка формирования инвентарного номера.

*Основание: п. 46 Инструкции №157н,* [*п. 9*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30491654393C4422B6702763792395C742FD69E89DE4C4BBB23d1R3M) *СГС "Основные средства".*

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

*Основание:* [*п. 41*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30491654393C4422B6702763792395C742FD69F87DD4C4BBB23d1R3M) *СГС "Основные средства".*

13.2. Материальные запасы.

13.2.1. Единицей учета материальных запасов считается номенклатурный номер.

*Основание: п. 101 Инструкции № 157н.*

13.2.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости единицы учета материальных запасов.

*Основание: п. 108 Инструкции № 157н,* [*п. 46*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69F8CDB4C4BBB23d1R3M) *СГС "Концептуальные основы".*

13.3. Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение срока, к которому они относятся - пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

*Основание: п. 302 Инструкции № 157н.*

## 13.4 Формирование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8.

Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Многографной карточке (ф.0504054).

*Основание:* [*п. 9*](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8AD84C4BBB23d1R3M) *СГС "Учетная политика", п. 302.1 Инструкции № 157н.*

# 13.5. Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным Приложением № 9.

*Основание: п. 318 Инструкции № 157н.*

13.6. Начисление сумм доходов учреждения производится в момент возникновения требований к их плательщикам, который определяется в порядке, определенном Приложением № 10.

*Основание: п. 197 Инструкции № 157н.*

13.7. Учет на забалансовых счетах.

13.7.1. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

* трудовые книжки;
* вкладыши в трудовые книжки;
* аттестаты;
* удостоверения к медалям;
* иные бланки строгой отчетности, которые имеют серию и (или) номер документа.

Учет бланков трудовых книжек и вкладышей к ним на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

*Основание: п. 337 Инструкции № 157н.*

# 13.7.2. На счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются материальные ценности согласно перечня, определяемого Приложением № 11.

*Основание: п. 349 Инструкции № 157н.*

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

*Основание: п. 366, 368 Инструкции № 157н.*

13.7.4. На забалансовый [счет 20](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C7D2BDDCADF98121AEB6049BB26E826402AC20ABA92EEdAR9M) "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу учреждения, изданному на основании решения комиссии по списанию задолженности.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по приказу учреждения, изданному на основании решения комиссии по списанию задолженности в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

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

*Основание: п. 371 Инструкции № 157н.*

13.7.5. Принятие к забалансовому учету на счет 21 «Основные средства в эксплуатации» объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта основных средств в эксплуатацию по балансовой стоимости данного объекта.

*Основание: п. 373 Инструкции № 157н.*

# 14. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

14.1. Перечень прямых, накладных и общехозяйственных расходов, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ), а также расходов по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества определяется нормативным актом мэрии города Ярославля, утверждающим порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

14.2. Перечень прямых, накладных и общехозяйственных расходов, связанных с оказанием платных услуг (выполнением работ) определяется учетной политикой учреждения для целей налогообложения.

14.3. Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц), в полном объеме распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ).

14.4. При оказании учреждением нескольких видов муниципальных услуг (выполнения работ) распределение затрат на общехозяйственные нужды по отдельным услугам осуществляется в следующем порядке:

- затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, относятся в полном размере на себестоимость той муниципальной услуги, при формировании фонда оплаты труда которой они предусмотрены;

- затраты на прочие общехозяйственные нужды (коммунальные услуги, на содержание объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, на приобретение услуг связи, транспортных услуг и прочие общехозяйственные нужды) распределяются в следующем порядке:

- если при расчете объемов финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в составе значения нормативных затрат предусмотрены затраты на косвенные услуги и содержание недвижимого имущества (на КУ и СНИ) нескольких видов муниципальных услуг, то затраты на прочие общехозяйственные нужды распределяются на себестоимость данных видов услуг пропорционально затратам по оплате труда;

# - если при расчете объемов финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в составе значения нормативных затрат предусмотрены затраты на КУ и СНИ только в составе одного вида муниципальной услуги, то все затраты на прочие общехозяйственные нужды распределяются на себестоимость данной муниципальной услуги.