

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»
ПРИКАЗ

г.Благодарный

«12» января 2015г.

№ 12

Об учетной политике МКОУ «СОШ №9» на 2015 год

Руководствуясь нормативными положениями:

- ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ
- Приказ Минфина РФ от 21.12.2011 № 180н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01 декабря 2010г. № 157н.
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Единого плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» от 06 декабря 2010г. № 162н.
- Приказ Минтранса РФ от 18.09.2008 №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»
- Методические указания по применению форм первичных учетных и формированию регистров бухгалтерского учета Приказ Минфина РФ 15.12.2010г. 173н
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ на 2013 год и плановый 2014-2015 годов» от 21.12.2012 №171н
- Приказ Минфина России от 29 августа 2014 г. № 89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учётную политику МКОУ «СОШ № 9» на 2015 год.

2. Изменения в учетной политике допускается в случаях изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету, применение нового способа ведения бухгалтерского учета; последствия изменений учетной политики оцениваются в денежном выражении и объясняются в пояснительной записке за отчетный год;

- учетная политика базируется на временной определенности факторов хозяйственной деятельности (факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств связанных с этими фактами).

3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9»



И.Н. Василенко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»
УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

I. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА:

1. Формы и технология бюджетного учёта

- 1.1. Бухгалтерский учёт осуществляется по рабочему плану счетов бюджетного учёта в соответствии с инструкцией по бюджетному учету 157н от 01.12.2010г (приложение №1)
- 1.2 Утвердить формы первичных документов, и регистров бюджетного учета, формы бухгалтерской отчетности (Приложение №2)
- 1.3 Утвердить перечень лиц, имеющих право на получение подотчетных сумм (Приложение №3)
- 1.4 Бухгалтерский учет осуществляется по журнально-ордерной форме.
- 1.5 При обработке учетной информации применяется компьютерная техника

2. Организация бухгалтерского и бюджетного учета

2.1 Бухгалтерский учет и бюджетный учет в учреждении осуществляется и возглавляется главным бухгалтером, который подчиняется непосредственно директору учреждения.

Права и обязанности определены в разделе 3 положения о бухгалтерском учете в РФ и ст.7ФЗ «О бухгалтерском учете»(№402-ФЗ)

2.2 Формы для консолидации бухгалтерской отчетности, главный бухгалтер, формирующий бюджетную отчетность на отдельном балансе, сдает в отдел образования АБМР как в формате специального электронного шаблона так и на бумажном носителе.

2.3 По истечению каждого отчетного месяца все журналы-ордера, подписанные главным бухгалтером, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы вместе с первичными документами. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству Российской Федерации, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование документа;

дату составления документа;

наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;

содержание хозяйственной операции;

измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

личные подписи указанных лиц и их расшифровка. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об

активах, обязательствах и хозяйственных операциях их изменяющих в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации, субъект учета вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный с на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные). Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса»; (журнал 1)

Журнал операций с безналичными денежными средствами;(журнал 2)

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;(журнал 3)

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;(журнал 4)

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;(журнал 5)

Журнал операций расчетов по оплате труда;(журнал 6)

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;(журнал 7)

Журнал по санкционированию (далее – Журналы операций);(журнал 8)

Главная книга;

иных регистрах, предусмотренных настоящей Инструкцией 157н.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций)

осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. обложке указывается: наименование субъекта учета; с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

По истечению каждого отчетного месяца данные оборотов по счетам из журналов переносить в Главную книгу.

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, осуществившего внесение исправления, с указанием даты исправления.

На основе соответствующего Плана счетов и Инструкции 157н по его применению, учреждением разрабатывается и утверждается рабочий план счетов бухгалтерского учета (далее – Рабочий план счетов).

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются: в 1-17 разрядах – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности);

в 24-26 разрядах – аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Для казенных учреждений и бюджетных учреждений в 24-26 разрядах отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), в 19-23 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражается синтетический код счета Единого плана счетов.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения 2.5 Работникам учета и отчетности осуществлять оперативный учёт материальных ценностей и денежных средств, находящихся на балансе и счетах учреждения. Учёт вести с выполнением всех проводок и формированием соответствующих журналов-ордеров. Главному бухгалтеру окончательные проводки и формировать на основе журналов-ордеров и главной книги баланс и отчётность.

2.6 По окончании отчётных периодов формировать отчётность об исполнении бюджета на основании главной книги.

2.7 Бюджетный учёт осуществлять с применением компьютерных программ:

- 1С “Бухгалтерия для бюджетных учреждений ” в редакции 8,

-сдача налоговой отчетности, индивидуальных сведений, расчет по страховым взносам, социального страхования : программа

«Налогоплательщик»

с использованием в обязательном порядке:

- рабочего плана счетов ;

- перечень форм бюджетной отчетности и унифицированных форм первичных документов:

Тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам на счетах синтетического учета осуществлять по состоянию на последний календарный день каждого месяца.

Отчётные данные из бухгалтерии учреждения передаются в отдел образования АБМР по требованию на бумажных носителях установленных форм отчетности.

3. Обеспечение достоверности данных бюджетного учёта и отчётности.

3.1 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского и бюджетного учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств с оформлением один раз в год по состоянию на 1 октября соответствующего года. Имеет место внеплановые инвентаризации, возникающие в связи со сменой МОЛ.

3.2 Постоянно действующая инвентаризационная комиссия назначается директором учреждения и утверждается приказом.

3.3 Приказом директора учреждения утверждается круг подотчетных лиц и срок выдачи средств под отчет на хозяйственные расходы по заявлению работников с указанием причины использования. Учсть, что срок использования подотчетных средств не может превышать 30 дней со дня их получения и предоставить авансовый отчет в течении 3 рабочих дней со дня окончания срока выдачи подотчётных сумм.

3.4 Документооборот и технология обработки учетной информации регламентируется графиком документооборота. График документооборота и сроки предоставления отчетности утверждается приказом директора учреждения (приложение №4).

3.5 Существует следующий порядок подписания документов:

Доверенности на получение НФА, выдача и учёт которых ведётся бухгалтерией учреждения, заверяются двумя подписями и оттиском печати.

Право первой подписи таких доверенностей на получение ТМЦ имеют:

-директор учреждения

Право второй подписи доверенностей на получение ТМЦ имеют:

-главный бухгалтер.

Заверенные указанным образом (п.3.6) доверенности регистрировать в журнале учета доверенностей.

Установить, что срок действия доверенности на получение ТМЦ не может превышать десяти дней со дня ее выдачи. Срок предоставления отчета, по полученным ТМЦ, не может превышать десяти дней с момента их получения.

3.6. Первичные документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, по лицевым счетам, открытым в органах осуществляющих кассовое исполнение бюджетов, по кассе, а так же документы по договорам устанавливающие и изменяющие финансовые обязательства учреждения, подписываются директором учреждения и главным бухгалтером.

Образцы подписей директора и главного бухгалтера(имеющих право на подписания финансовых документов от имени учреждения и оттиска печати на карточках с образцами подписей и оттиска печати (далее – карточка образцов), представляемых в органы федерального казначейства, заверять подписями и оттиском печати вышестоящей организации –отдела образования АБМР .

Право первой подписи на карточке образцов имеют:

- директор учреждения

Право второй подписи:

- главный бухгалтер.

3.7 Закупку товаров, работ, услуг и размещение заказов на поставку товаров, работ и услуг для нужд муниципального учреждения осуществлять в соответствии 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.8 По закупкам из средств сметы без размещения заказа (до 100 тыс.руб.) вести реестр.

4.Методика ведения бухгалтерского учёта.

4.1. Основных средств (ОС) (010100000).

Материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций), либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг), принимаются к учету в качестве основных средств. Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом).

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

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 3000 рублей включительно, в разрезе

материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление объектов ОС являются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу) Учет ОС вести в рублях с копейками.

При переоценке НФА для определения их балансовой стоимости на момент переоценки использовать коэффициенты пересчёта, устанавливаемые правительством Российской Федерации.

Безвозмездную передачу НФА производить по остаточной стоимости.

Фактические затраты на ремонт основных средств списывать на расходы на содержание учреждения по мере выполнения ремонтных работ в пределах отчётного квартала.

010138000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения»;

На основании Приказа Минфина России от 29 августа 2014 г. № 89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»

4.2 Счет «Непроизведенные активы» 010300000

«Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации).»;

4.3 Счет амортизация (010400000)

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета. Начисление амортизации не может производиться свыше 100 % стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:
стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

на иные объекты основных средств стоимостью от 3000 до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

4.4. Материальных запасов (МЗ) (010500 000)

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

-хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
-посуда;
-возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожня), так и находящаяся с материальными ценностями;
-книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной 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, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности);

-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.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

Материальные запасы в учете и отчетности отражать по фактической стоимости, с учетом НДС, предъявленных учреждению поставщиком, включая расходы на их приобретение.

К фактически затратам на приобретение МЗ относятся:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- фактическая себестоимость МЗ, полученных безвозмездно, определяется исходя из рыночной стоимости на дату оприходования в соответствии с действующим налоговым законодательством.

Фактическая себестоимость МЗ, по которой они приняты к бух. учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством РФ. Списание МЗ производить по фактической стоимости каждой единицы. Все МЗ приобретенные подотчетными лицами и поступившие от поставщиков приходятся на основании первичных документов. Списание на расходы учреждения производится на основании Акта о списании МЗ и ведомости выдачи на нужды учреждения.

4.5 Учет вложений в нефинансовые активов (010600000)

Счет предназначен для учета вложений (инвестиций) в объеме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов.

Учет операций по принятию к учету нефинансовых активов (увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нефинансовых активов) в сумме произведенных фактических вложений ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов; в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов

с подотчетными лицами; Журнале операций по оплате труда, в Журнале по прочим операциям.

4.6 Счет 020100000 «Учет кассовых операций»

Счет предназначен для отражения учреждениями операций со средствами, находящимися на счетах учреждений, открытых в кредитных организациях или в органах Федерального казначейства (в финансовом органе соответствующего бюджета), а также операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) – на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

Счет 020101000 «Денежные средства учреждения на счетах»

Счет предназначен для учета операций с безналичными денежными средствами в валюте Российской Федерации, осуществляемых по счетам казенных учреждений, в случае проведения указанных операций не через органы Федерального казначейства (финансовый орган), а также операций по счетам бюджетных и автономных учреждений. Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Счет 020134000 «Касса»

Счет предназначен для учета движения наличных денежных средств в валюте Российской Федерации.

При оформлении и учете кассовых операций учреждения руководствуются порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации, с учетом следующих особенностей.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности, утвержденным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001). В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами последние ежедневно сдают в кассу учреждения денежные средства, оформленные Реестром сдачи документов, с приложением квитанций (копий).

При выдаче из кассы наличных денежных средств раздатчикам, определенным приказом руководителя учреждения, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности, учет ведется кассиром в Книге учета выданных раздатчикам денег на оплату труда, денежного довольствия или содержания, стипендий.

При выдаче наличных денежных средств из кассы под отчет нескольким лицам взамен индивидуальных Расходных кассовых ордеров (ф. 0310002) применяется Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам, по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации. Учет кассовых операций в учреждениях ведется в Кассовой книге.

Счет 020500000 «Учет расчетов с прочими дебиторами по доходам»

Счет предназначен для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Счет 020800000 «Учет расчетов с подотчетными лицами»

Счет предназначен для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средства и (или) денежных документов, выдаваемых им учреждением под отчет.

Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, полученным ранее в подотчет.

Учет задолженности подотчетных лиц по выданным авансам в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату выдачи денежных средств под отчет.

Сумма произведенных подотчетным лицом расходов, согласно утвержденного руководителем учреждения (или уполномоченным им лицом) Авансового отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы, отражается путем уменьшения дебиторской задолженности подотчетного лица перед учреждением.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

Отражение операций по счету осуществляется в Журналах по расчетам с подотчетными лицами обособленно в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам.

Счет 020900000 «Расчеты по ущербу имуществу»

Счет предназначен для учета расчетов по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При определении размера ущерба, причиненного недостатками, хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

На суммы недостатков, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда Суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостаткам.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Счет 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»

Счет предназначен для учета расчетов учреждения с органом Федерального казначейства (финансовым органом соответствующего бюджета), возникающих по операциям с наличными денежными средствами. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Счет 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам»

Счет предназначен для учета расчетов по принятым учреждением обязательствам учреждения перед физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, денежного довольствия, стипендиям, пенсиям, пособиям, иным выплатам, в том числе социальным, а также перед субъектами гражданских прав за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков

(продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики .

Отражение операций по счету осуществляется:

по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы - в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

по оплате труда и стипендиям - в Журнале операций расчетов по оплате труда;

по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам - в Журнале по прочим операциям.

Счет 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты»

Счет предназначен для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации; иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Суммы переплат, произведенных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по платежам в бюджеты учитываются на счете обособленно.

Счет предназначен для учета получателями бюджетных средств, за которым не закреплены полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет:

средств, поступивших в доход бюджета в погашение дебиторской задолженности прошлых лет;

средств, поступивших в доход бюджета в возмещение причиненного ущерба от хищений и (или) недостач средств.

Счет предназначен для учета администраторами доходов бюджета, осуществляющих отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет, расчетов по доходам бюджета.

Счет предназначен для учета расчетов между администратором доходов бюджета, осуществляющим отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений, и администратором дохода бюджета (получателем бюджетных средств), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет.

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале

операций расчетов с поставщиками и подрядчиками – в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами – в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям – в части иных операций.

Счет 030400000 «Прочие расчеты с кредиторами»

Для формирования информации в денежном выражении о состоянии прочих расчетов с кредиторами и операций, изменяющих указанные расчеты, применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»;

030402000 «Расчеты с депонентами»;

030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»;

030404000 «Внутриведомственные расчеты»;

030406000 «Расчеты с прочими кредиторами».

Счет 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»

Счет предназначен для учета расчетов по удержаниям из заработной платы и денежного довольствия, стипендий; безналичным перечислениям на счета во вклады сотрудников учреждения; взносам по договорам добровольного страхования; взносам на пенсионное страхование; суммам членских профсоюзных взносов; исполнительным листам и другим документам.

Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, договоров добровольного страхования, исполнительных листов и других документов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержаний.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Счет 030405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

Счет предназначен для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами.

Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со счета бюджета, предоставляемой финансовым органом соответствующим получателям средств.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Счет 040100000 «Финансовый результат»

Счет предназначен для отражения результата финансовой деятельности учреждений, а также финансового результата публично-правового образования по результатам исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, сметы (плана финансово – хозяйственной деятельности) бюджетного, казенного учреждения,

автономного учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям.

Счет 40110 «Доходы текущего финансового года»

Счет 40120 «Расходы текущего финансового года»

Счета предназначены для учета учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

Финансовый результат текущей деятельности в целях настоящей Инструкции определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.

Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов. Для учета операций по формированию финансового результата деятельности учреждения в разрезе групп объектов учета, составляющих финансовый результат, предназначены счета:

40110 «Доходы текущего финансового года»;

40120 «Расходы текущего финансового года».

Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) соответственно казенными учреждениями, бюджетными учреждениями - в разрезе, кодов классификации операций сектора государственного управления; автономными учреждениями - в разрезе видов поступлений (выплат), предусмотренных (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств бюджета, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, актом учреждения, принимаемым при формировании учетной политики учреждения.

Счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»

Счет предназначен для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов.

Учреждение вправе в рамках формирования учетной политики устанавливать дополнительные коды вида синтетического счета в целях осуществления аналитического учета финансовых результатов, например, по годам их формирования.

Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года, соответствующих счетов 21002 «Расчеты по с финансовым органом по поступлениям в бюджет», 30405 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», 30404 «Внутриведомственные расчеты», сформированных по итогам деятельности учреждения за финансовый год, и данных по увеличению (уменьшению) финансового результата прошлых отчетных периодов на суммы уценки (дооценки) стоимости объектов нефинансовых активов, начисленной по ним амортизации, полученные в результате переоценки, проведенной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Счет 050100000 «Учет санкционированных расходов бюджета»

Счета предназначены для ведения учета учреждениями, финансовыми органами показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово - хозяйственной деятельности учреждения) показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам) (далее – сметные (плановые) назначения соответственно по доходам (поступлениям), расходам (выплатам)), а также принятых учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год.

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами) осуществляется в Журнале по операциям санкционирования» на основании первичных документов (учетных документов), установленных финансовым органом соответствующего бюджета (учреждением) с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета, предусмотренных для соответствующего типа учреждений Инструкцией по применению Плана счетов.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных назначений по приносящей доход деятельности текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Изменения в показателях бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сметных назначений по приносящей доход деятельности и принятых учреждением обязательств, утвержденные в установленном порядке в течение текущего финансового года (далее – внесенные изменения), отражаются в бюджетном учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов бюджета предусмотренных настоящей Инструкцией: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус».

Счет 050200000 «Принятые обязательства»

Для обобщения информации о принятых бюджетным учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год .

Счет 050201000 «Принятые обязательства»,

Счет 050202000 «Принятые денежные обязательства»

Кредитовый показатель по соответствующим счетам аналитического учета счета 050201000 «Принятые обязательства» отражает сумму обязательств, принятых бюджетным учреждением на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода, с учетом изменений, утвержденных в текущем финансовом году.

Кредитовый показатель по соответствующим счетам аналитического учета счета 050202000 «Принятые денежные обязательства» отражает сумму денежных обязательств, принятых бюджетным учреждением, на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода, с учетом их изменений, принятых в текущем финансовом году.

Счет 050400000 «Сметные (плановые) назначения»

Для обобщения информации об исполнении сметных (плановых) назначений, утвержденных на текущий (очередной) финансовый год, применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции.

Забалансовые счета

На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению) и т.п.); материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства,

стоимостью до 3000 включительно, введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства, иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Учреждения вправе вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Счет 09 «запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенным» учитываются МЦ, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки, и пр. з/части стоимостью свыше 20000 рублей).

МЦ отражаются на забалансе в момент их списания в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течении периода эксплуатации в составе транспортного средства.

Списание МЦ с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающие их замену.

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в количественном выражении с указанием должности и фамилии получившего, даты получения, заводского номера.

Счет 21 «основные средства, стоимостью до 3000рублей включительно, в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты ос до 3000 рублей, за исключение объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Списание и выбытие осуществляется на основании:

Акта о списании групп объектов ос (кроме автотранспортных средств) (ф.0306033);

Акта о приеме-передаче ос (кроме зданий, сооружений) ф.0306031 .