



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МОУ детский сад № 214


С.В. Борисенкова

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Учетная политика Муниципального дошкольного образовательного учреждения дополнительного образования «детского сада № 214 Кировского района Волгограда» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 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» (далее - Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);
- приказом Минфина 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);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее - соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее - соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее - соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее - соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС «Финансовые инструменты»);
- Постановление администрации Волгограда от 17.06.2011 № 1458 «Об утверждении Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений Волгограда» (с изменениями от 13.11.2018г) (далее - Постановление № 1458);

- Постановление администрации Волгограда от 29.10.2018 № 1510 «Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Волгограда» (далее - Постановление № 1510);
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н).
- Иные нормативны правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества Кировского района Волгограда»
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: - 18-й разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности); - 26-й разряд - соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

Бухгалтерский учет учреждения осуществляет МКУ Центр Кировского района на основании договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета и услуг по экономическому, правовому и инженерно-техническому обеспечению деятельности № 1 от 11.01.2016г. Структура, функции и задачи учреждения установлены Уставом. Деятельность сотрудников, разделение полномочий и ответственности в работе регламентируется должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности учреждения.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С:Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения, 1С:Предприятие Зарплата и кадры образовательного учреждения. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача отчетности департаменту по образованию администрации Волгограда;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности и сведений персонифицированного учета в Социальный фонд России;
- передача отчетности в территориальный орган Росстата;
- передача отчетности в департамент муниципального имущества;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности производится:

- на сервере сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

Хозяйственные операции, осуществляемые учреждением, отражаются в бухгалтерском учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов). Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 2 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором они составлены. Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. Первичный учетный документ применяется к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни субъекта учета и (или) подписавшие эти документы. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств утверждается приказом руководителя учреждения. Основание: ч.5 ст.9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы».

Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н с 1 января 2024 года:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или разработанных форм первичных документов, оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833). При необходимости к бухгалтерской справке (ф.0504833) прилагается расчет. При оформлении хозяйственных операций применяются, в соответствии с пунктами 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункта «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»:

- унифицированные формы первичных учетных документов;
- самостоятельно разработанные формы документов.

В случаях, если по отдельным хозяйственным операциям унифицированные или самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов не предусмотрены, документы оформляются в произвольной форме с содержанием обязательных реквизитов в соответствии с федеральным законом "О бухгалтерском учете":

- наименования документа;
- дата составления документа;
- наименование сторон хозяйственной операции;
- содержание хозяйственной операции;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи вышеуказанных лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Учреждение применяет бумажный путевой лист. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года. Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

В путевой лист обязательно включается водительского удостоверения и СНИЛС водителя, информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- длительность рейса – для регулярных перевозок – если срок рейса превышает один день;
- период – месяц или неделю – для нерегулярных перевозок независимо от продолжительности рейса.

Также учреждение может оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя. Решение о количестве путевых листов и сроке их действия принимает главный механик.

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом №52н и другими нормативными документами. Журналы операций (ф.0504071) ежемесячно формируются в электронном виде и оформляются на бумажном носителе:

- журнал операций № 1 по счету «Касса»;
- журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;
- журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций № 6 расчетов по оплате труда;
- журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал операций № 8 по прочим операциям
- журнал операций № 8-ош по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет);
- журнал операций № 9 по санкционированию.

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно приложению 1. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
 - КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
 - КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
 - КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».
- Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3, 4 к приказу № 52н и приложении 3 к приказу № 61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф.0310003) составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно в последний день месяца;
- авансовые отчеты брошюруются и нумеруются в последний день отчетного месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

При ведении бухгалтерского учета допускается исправление ошибок. Ошибки в первичных документах исправляются следующим образом: зачеркивается неправильный текст и надписывается над зачеркнутым исправленный текст. Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочесть исправленное. Исправления в документах заверяются подписями лиц, подписавших документ, с указанием даты внесения исправления.

При возникновении ошибки в регистре бухгалтерского учета исправление проводится

на основании справки (ф. 0504833). Исправление должно быть обосновано и заверено подписью лица, внесшего исправления, с указанием даты исправлений.

Особенности применения первичных документов:

При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации в Учреждении составляется штатное расписание (ф.301017) в соответствии с Уставом учреждения. Основание Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1.

В Табеле учета использования рабочего времени и расчета оплаты труда (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка. В графах 20 и 37 отражаются итоговые данные неявок. Табель учета использования рабочего времени заполняется условными обозначениями согласно постановлению Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1.

Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф.0504402). Для регистрации сведений о заработной плате каждого сотрудника используется Карточка-справка (ф.0504417).

При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий. Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа. После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

- по счетам учета нефинансовых активов ежеквартально составляется Оборотная ведомость (ф. 0504035);
- по счетам учета финансовых активов и обязательств ежемесячно формируется Оборотная ведомость (ф. 0504036).

IV. План счетов

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0703 «Дополнительное образование детей»
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях - нули

15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 - средства во временном распоряжении; 4 - субсидия на выполнение государственного задания; 5 - субсидии на иные цели; 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений
19 – 23	Код синтетического счета
24 - 26	Аналитический код по КОСГУ

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Для учета исполнения плана ПФХД применяются отраслевые коды в соответствии с указаниями учредителя, главного распорядителя бюджетных средств и в соответствии с решениями о бюджете на текущий финансовый год.

V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

Общие положения

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера. Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Учет основных средств

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 3. Учет объектов основных средств и порядок отнесения материальных объектов, используемых учреждением в процессе своей деятельности, а также для управленческих нужд, к основным средствам, нематериальным активам и материальным запасам, определяется Инструкциями 157н, 174н, ФСБУ «Основные средства» и настоящей Учетной политикой.

Учет основных средств ведется в рублях с точностью до двух десятичных знаков.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства".

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на аналитическом счете 4.103.11 «Земля – недвижимое имущество учреждения» на основании

документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости. Основание: п. 71, 78 Инструкции № 157н.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Данные предоставляются каждым субъектом централизации в централизованную бухгалтерию. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов. Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н. В случае если в справках о кадастровой стоимости земельных участков, предоставленных Федеральной службой государственной регистрации и кадастра и картографии, сведения о кадастровой стоимости принадлежащих учреждению земельных участков отсутствуют, данные земельные участки отражаются в бухгалтерском учете по условной цене 1 рубль за квадратный метр.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер из 10 знаков (Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером или нанесение перманентным маркером;
- при невозможности прикрепления специальной наклейки или нанесения несмываемой краски на инвентарный объект последнему присваивается инвентарный номер без нанесения (прикрепления) инвентарного номера на объект.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально-ответственным лицам.

При капитальном ремонте объекта основных средств затраты по замене отдельных составных частей объекта включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения.

В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

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. Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости. Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства».

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- охранно-пожарная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- принтеры;
- сканеры.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Утверждается состав и обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, определения рыночной стоимости нефинансовых активов, полученных безвозмездно, а также рыночной стоимости материалов, полученных от ликвидации (частичной ликвидации) основных средств, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа.

Срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для первых девяти амортизационных групп Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г. № 1, собрание законодательства РФ 2002 (часть II), № 1, ст. 52.

По безвозмездно полученным объектам основных средств, срок полезного использования определяется исходя из их фактической эксплуатации. Основание: п.44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Имущество, полученное в виде пожертвования, оценивается по рыночной стоимости, постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов при условии, что жертвователь не указал цену и в отсутствие документа, подтверждающего стоимость имущества.

Рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);
- по объектам движимого имущества - на основании цен, указанных в договорах дарения или пожертвования, либо данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации-оценщика (оценщика). В случае отсутствия возможности получения информации о ценах из вышеуказанных источников, допускается использование информации, полученной из сети Интернет с указанием используемых сайтов.

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. Основание: п. 19 ФСБУ «Основные средства». При отражении результатов переоценки учреждение производит 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 ФСБУ «Основные средства».

Объекты нематериальных активов отражаются в бюджетном учете и отчетности по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление). В стоимость приобретения (изготовления) НМА включаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором уступки (приобретения) прав правообладателю (продавцу);
- суммы, уплачиваемые учреждением за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объектов нематериальных активов;
- таможенные пошлины, регистрационные сборы, патентные пошлины и иные аналогичные платежи, связанные с уступкой (приобретением) исключительных прав правообладателя;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической сети, через которую приобретены объекты нематериальных активов, в соответствии с условиями договора;
- иные расходы, непосредственно связанные с приобретением объектов нематериальных активов и доведением их до состояния, пригодного к использованию в установленных целях.

При единовременном списании основных средств до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости и объектов библиотечного фонда) на расходы в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» в карточках количественно - суммового учета материальных ценностей и оборотной ведомости. Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе. Списание активов с забалансового учета производится по мере непригодности к использованию при инвентаризации.

На объекты основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей до 100 000 рублей (объектов библиотечного фонда до 100 000 рублей) включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

На объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей, а также объекты библиотечного фонда свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроком полезного использования этих объектов.

Объекты, составляющие библиотечный фонд учреждения, за исключением периодических изданий, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования (п. 38 Инструкции № 157н). Для этих целей применяются следующие счета:

- 0 101 28 000 «Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения»;
- 0 101 38 000 «Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения».

Принятие к бухгалтерскому учету объектов библиотечного фонда в составе основных средств при их приобретении, безвозмездном получении, в качестве возмещения ущерба осуществляется по сформированной первоначальной стоимости на основании первичных учетных документов (товарные накладные от поставщика, акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031), иные передаточные акты). Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в денежном выражении общей суммой.

Амортизация начисляется в рублях с точностью до двух десятичных знаков.

Объекты нематериальных активов отражаются в бюджетном учете и отчетности по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление).

В стоимость приобретения (изготовления) НМА включаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором уступки (приобретения) прав правообладателю (продавцу);
- суммы, уплачиваемые учреждением за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объектов нематериальных активов;
- таможенные пошлины, регистрационные сборы, патентные пошлины и иные аналогичные платежи, связанные с уступкой (приобретением) исключительных прав правообладателя;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической сети, через которую приобретены объекты нематериальных активов, в соответствии с условиями договора;

• иные расходы, непосредственно связанные с приобретением объектов нематериальных активов и доведением их до состояния, пригодного к использованию в установленных целях.

Каждому объекту нематериальных активов присваивается порядковый инвентарный номер, который используется в регистрах бюджетного учета и не обозначается на объектах.

Поступление, внутреннее перемещение и выбытие нематериальных активов оформляется согласно Инструкции по бюджетному учету.

Начисление амортизации на НМА производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости нематериального актива, исчисленной из срока полезного использования. Срок полезного использования НМА устанавливается в зависимости от срока действия нематериального актива или ожидаемого срока его использования. Аналитический учет нематериальных активов и их амортизации ведется по отдельным объектам нематериальных активов.

Основные средства и нематериальные активы, приобретенные за счет субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, за счет субсидий на иные цели, приобретенные за счет средств от приносящей доход деятельности, балансовая стоимость которых превышает 200 000 р., учитываются в составе особо ценного движимого имущества, согласно Порядку определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений Волгограда, утвержденным постановлением администрации Волгограда № 1568 от 13.11.2018г «О внесении изменений в муниципальные правовые акты Волгограда».

При осуществлении вложений сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидия на иные цели на код вида деятельности на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания.

Учет основных средств осуществляется по материально ответственным лицам, назначенным приказом руководителя учреждения. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

Списание основных средств, отнесенных к особо ценному движимому и недвижимому имуществу, дополнительно регламентируется положениями приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 26.07.2012 № 432 «Об утверждении порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении департамента по образованию администрации Волгограда, либо приобретенными ими за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества и порядка согласования распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении департамента по образованию администрации Волгограда».

Объекты основных средств, полученные по договорам аренды, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Для учета имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением применяется забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Для учета имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (аренду), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением применяется забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Учет материальных запасов

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве материалов, комплектующих изделий для управленческих нужд, средства труда (инвентарь и хозяйственные принадлежности), срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от их стоимости, и предметы, используемые в деятельности учреждения, в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящимся к основ-

ным средствам (канцелярские товары (за исключением калькуляторов), инвентарь и хозяйственные принадлежности).

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям, номенклатурным номерам и материально ответственным лицам в соответствии с Инструкцией 157н. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы).

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Списание канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров, медикаментов для аптек производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230)

Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются на расходы учреждения по Акту списания материальных запасов (ф. 0504230).

Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание моющих и чистящих средств на нужды учреждения осуществляется в соответствии с примерными нормами расхода материалов на нужды учреждения, утвержденные приказом руководителя учреждения.

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Нормы расходов на горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются и утверждаются ежегодным приказом учреждения на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»), в случае отсутствия нормы на основании акта - замера норм расхода бензина. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом учреждения.

Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Учет бланков строгой отчетности.

Учет бланков строгой отчетности относится на подстатью 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» ведется по видам БСО и материально-ответственным лицам ответственным за их хранение и (или) выдачу на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке «один бланк - один рубль».

Аналитический учет по забалансовому счету осуществляется в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) по видам, сериям и номерам БСО, по материально-ответственным лицам (п.338 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Списание израсходованных или испорченных бланков строгой отчетности производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816).

На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц

Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

Наличные денежные средства выдаются в подотчет на хозяйственно-операционные или командировочные расходы только лицам, работающим на основании трудовых договоров в учреждении. Подотчетными лицами являются работники получившие авансом денежные средства. Денежные средства в подотчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению.

Денежные средства выдаются в подотчет по распоряжению директора либо лица, имеющего право первой подписи на распорядительных и расчетных документах, на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса, на который он выда-

ется. Работники, получившие денежные средства в подотчет на расходы, не связанные с командировкой (перечень лиц определяется соответствующим приказом), обязаны представить отчет об израсходованных суммах не позднее 3 рабочих дней с момента получения и произвести окончательный расчет (возврат) по ним.

Работники, получившие денежные средства в подотчет на командировку, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки представить авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет (возврат) по ним.

Выдача денежных средств в подотчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу, передача выданных в подотчет денежных средств одним работником другому не допускается.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или возврата неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем учреждения, либо лицом, имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных документах. Выдача наличными денежными средствами в подотчет производится только при условии невозможности оплаты по безналичному расчету. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет 30 календарных дней.

Авансовые отчеты учитываются с применением сплошной нумерации.

Учет командировочных расходов работников осуществляется на основании нижеследующих нормативных документов.

При направлении работников в служебные командировки расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ, возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729, постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки»).

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и обратно с использованием личного транспорта работника, производится на основании письма МНС России от 2 июня 2004 г. № 04-2-06/419 «О возмещении расходов при использовании личного транспорта».

Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, оплачивается:

- средний заработок за день командировки;
- расходы на проезд;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя.

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и обратно, не подтвержденных документально, производится за счет средств субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг/внебюджетных средств по решению директора в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон) или автобусным сообщением.

Услуги страхования во время следования к месту командировки и обратно возмещению не подлежат. Услуги по бронированию и предварительному приобретению билетов возмещаются только при условии утверждения данных затрат в плане финансово-хозяйственной деятельности.

При направлении работников в служебные командировки за счет внебюджетных источников финансирования в виде спонсорских средств или целевых пожертвований понесенные затраты возмещаются в соответствии с нормативами, утвержденными спонсирующей организацией (жертвователем) в сметах расходов.

Доверенности на получение материальных ценностей выдаются только штатным работникам, с которыми заключены договоры о материальной ответственности, при условии требования контрагентами доверенностей на осуществление финансово-хозяйственных сделок. Работникам, не отчитавшимся в использовании доверенностей, по которым истек срок действия, новые доверенности не выдаются.

Предельные сроки использования выдаваемых доверенностей на получение материальных ценностей и отчетности по выданным доверенностям составляют:

- в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности;

- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности, в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

Денежные средства.

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. Основание: Указание № 3210-У.

Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы (1С:Предприятие). Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У.

Расчеты по обязательствам

На счете 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» учитываются расчеты учреждения. Основание: п. 254 Инструкции N 157н.:

- с поставщиками материальных ценностей;
- с исполнителями за оказанные услуги;
- с подрядчиками за выполненные работы.
- с работниками по суммам заработной платы, премий, пособий социального характера;
- по выплате судебных издержек, возмещению вреда;
- и другие.

На счете 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате» отражаются расчеты по выплате заработной платы работникам учреждений на основании трудовых договоров (контрактов), в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной (муниципальной) службе, трудовым законодательством Российской Федерации, отнесенные в соответствии с Порядком N 209н на подстатью 211 «Заработная плата» КОСГУ, в том числе:

- выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы, почасовой оплате, воинским и специальным званиям, за вредные и опасные условия труда, за сверхурочную работу;
- надбавки (за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за квалификационный разряд (классный чин);
- отпускные (как за основной, так и за дополнительные отпуска), а также компенсация за неиспользованный отпуск;
- другие расходы по заработной плате (вознаграждения по итогам работы за год, премии, вознаграждения поощрительного, стимулирующего характера; материальная помощь; оплата за дни медицинского обследования, сдачи крови и отдыха, предоставляемые работникам - донорам крови, и др.).

Удержания из заработной платы работников (в частности, НДФЛ, алименты, возмещения причиненного учреждению ущерба, взносы в профессиональные союзы, перечисления во вклады работников и т.п.) относятся на ту же подстатью КОСГУ, на которую отнесено начисление заработной платы.

Начисление заработной платы производится на основании данных первичных учетных документов по учету фактически отработанного работником времени. Таким документом является Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421). Табель учета использования рабочего времени, оформляется в соответствии с требованиями приказом Министерства Финансов от 30.03.2015г. № 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».

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Нерабочие оплачиваемые дни	НОД
Курсы	ПК

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, государственная пошлина, транспортный налог, сбор на негативное воздействие на окружающую среду учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Согласно абз. 3 п. 134 Инструкции № 157н при изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Учреждением оказывается единственная услуга по ведению образовательной деятельности. В этом случае все затраты учреждения, связанные с оказанием данной услуги, являются прямыми.

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы);
- затраты на компьютерную и оргтехнику, обслуживание серверов и поддержание интернет-сайта, канцелярские товары;
- на услуги связи;
- на транспортные услуги;
- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);
- другие аналогичные затраты.

Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н.

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на налог на землю;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- коммунальные услуги;

Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по формированию фактической стоимости при изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, выполняемой работы, оказываемой услуги, прямые расходы, по способу включения в себестоимость установленные учреждением самостоятельно или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании первичных учетных документов, отражаются в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 010400000 «Амортизация», 02080000 «Расчеты с подотчетными лицами», 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты», 010500000 «Материальные запасы», 010100000 «Основные средства» в части введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда независимо от их стоимости. Основание: п. 60 Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н.

Бухгалтерская проводка по отнесению фактической себестоимости оказанных услуг (выполненных работ) на финансовый результат на основании Справки (ф. 0504833):

Дебет счета 0 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг»

Кредит счета 0 109 60 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (по соответствующим статьям (подстатьям) 211 - 213, 221 - 228, 272 КОСГУ, кроме КОСГУ 223, 241, 291 - 297 их относят на дебет счета 0 401 20 000).

Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца. Основание: п. 134 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Порядок и сроки проведения инвентаризации.

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств производится в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Инвентаризация активов и обязательств проводится учреждением в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Министерством финансов Российской Федерации от 16.12.2010 N 174н, нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации Министерством финансов Российской Федерации, с оформлением документов, установленных Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению".

С 2023г вместо приказа о проведении инвентаризации оформляется Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439). В учреждении приказом руководителя создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия для проведения годовой инвентаризации. Так же проводятся внеплановые инвентаризации при смене руководителя или материально-ответственного лица.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бюджетном отчете.

Расчеты с учредителем

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. Основание: п. 238 Инструкции N 157н.

Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов).

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

Показатель счета 0 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 0 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 0 101 20 000, 0 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805). Основание: п. 116 Инструкции N 174н.

туральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172. Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

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

Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 155. Основание: п. 72 Инструкции N 174н.

На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами отражаются операции:

- по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- при осуществлении некассовых операций;
- при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, при изменении типа казенного учреждения на бюджетное или автономное либо при изменении типа бюджетного или автономного учреждения на казенное.

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию. Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

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

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения согласно пунктов 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.:

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

Финансовый результат

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежеквартально на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии. Начисление дохода от оказания платных образовательных услуг на счете 2 401 10 130 производится ежемесячно (на последнее число месяца) на основании договоров на оказание платных образовательных услуг. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности "4" и "5".

Начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания по-

ставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов;
- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества.

В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 180 «Прочие доходы» учитываются доходы:

- в суммах, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке;
- полученные в виде излишков имущества;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов), собственные доходы учреждения.

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением;
- на оплату договоров ОСАГО и КАСКО.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

В составе резервов предстоящих периодов на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих периодов» отражаются расходы по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- возникающих вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств);
- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения;
- предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;
- иных аналогичных предстоящих оплат;
- возникающих в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;
- возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых

судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов;

- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;
- по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в случаях, предусмотренных актом учреждения, принятого при формировании его учетной политики.

Санкционирование расходов

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;
- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов, счетов на предоплату в соответствии с условиями договора;
- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения руководителя об уплате;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на

основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

Забалансовые счета

Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

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.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитывается имущество, полученное в пользование, не являющееся объектом аренды. Аналитический учет по счету 01 ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества. Это имущество принимается к учету по стоимости, которую передающая сторона указала в соответствующем первичном документе. Основание: п. 20 Инструкции № 191н. Полученные в пользование неисключительные права на программный продукт учитывается на забалансовом счете по стоимости, указанной в лицензионном договоре. Основание: п. 66 Инструкции № 157н.

Принятие к учету имущества и неллицензионных прав производится на основании Акта о приеме - передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101). Списание с забалансового учета производится на основании Акта о списание объектов нефинансовых активов (ф.0504104) только по истечении срока его использования, окончания срока действия договора, сроку действия лицензионного договора, сроку определенному комиссией по поступлению и выбытию активов. Если лицензионным договором установлено право использовать программное обеспечение без ограничения срока, срок устанавливается пять лет. Основание: абз.3. п.9СГС «Учетная политика», п.4 ст.1235 ГК РФ.

Принятие к учету личного имущества, используемого работниками учреждений в личных целях в субъектах учета (чайников, кофеварок, микроволновых печей, обогревателей, картин, настольных ламп, часов и т.д.), осуществляется на основании письменных заявлений работников, составленных в произвольной форме. Снятие с учета личного имущества, используемого работниками учреждений в личных целях в субъектах учета, осуществляется также на основании заявления. Объект личного имущества работника принимается на забалансовый учет без указания его стоимости, учитывается на счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: один объект - один рубль.

За использование личного имущества компенсационные выплаты работнику не производятся, так как данное имущество используется не в целях обеспечения деятельности субъекта учета. Все принятое к учету на забалансовый счет личное имущество работников инвентаризируется в порядке и сроки, установленные для проведения инвентаризации в учреждении.

На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности учреждения не соответствующие критериям активов, установленным в федеральных стандартах и других нормативных документах; полученные для хранения либо последующей переработки; принятые на временное хранение до момента обращения в госсобственность или передачи органу, на который возложены полномочия собственника; изъятые в счет возмещения ущерба; задержанные таможенной службой без размещения на складах временного хранения; списанные с балансовых счетов по решению, принятому комиссией по поступлению и выбытию активов, и ожидающие демонтажа и утилизации. Учет объектов принятых на ответственное хранение ведется по фактической стоимости, учет объектов не актив и списанных с целью дальнейшей переработки по условной оценке один объект 1 рубль. Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 20 Инструкции № 191н.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются аттестаты.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке «один бланк - один рубль». Основание: п. 337 Инструкции N 157н.

Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается на основании приказа руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов». Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются акт инвентаризационных расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0309016).

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства. Основание: п. 352 Инструкции № 157н.

Аналитический учет по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется на основании п. п. 366, 368 Инструкции № 157н.

Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, на основании приказа руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами». Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются акт инвентаризационных расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0309016).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии 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.

Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта. Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Основание: п. 373 Инструкции N 157н.

Забалансовый счет 24 «Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление». Счет предназначен для учета нефинансовых активов, переданных учреждением в доверительное управление, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Объекты принимаются к забалансовому учету на основании акта приема-передачи имущества по стоимости, указанной в акте. Основание: п. 379 Инструкции N 157н.

Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» основное средство является предметом не операционной (финансовой) аренды, операционной аренды (в части предоставленных прав пользования имуществом) и передано в возмездное пользование (по договору аренды). Объекты принимаются к забалансовому учету на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в акте. Основание: п. 381 Инструкции N 157н.

Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»:

- основное средство;
- является объектом аренды на льготных условиях;
- передано в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления.

Объекты принимаются к забалансовому учету на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в акте, в случае отсутствия суммы в акте, объекты принимаются в условной оценке: один объект - один рубль. Основание: п. 383 Инструкции N 157н.

Порядок и сроки представления бухгалтерской и иной отчетности

Показатели годовой бухгалтерской отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Учреждение совместно с МКУ Центр Кировского района составляет месячную, квартальную, годовую бухгалтерскую, статистическую, налоговую и иную отчетность в порядке

и в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами, приказами и письмами департамента финансов администрации Волгограда, департамента по образованию администрации Волгограда и Кировского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда.

Предоставление бухгалтерской отчетности регламентируется положениями приказа Минфина РФ от 25.03.11 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Порядок составления и утверждения плана ФХД

План финансово-хозяйственной деятельности (далее - план ФХД) составляется, утверждается и ведется в соответствии с приказом Приказа Минфина Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».

План ФХД составляется в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, утвержденной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Учет исполнения плана ФХД осуществляется отдельно с составлением единого баланса по всем источникам финансового обеспечения.

Учет исполнения плана ФХД осуществляется с применением бюджетной классификации РФ, а также с учетом стандартов департамента по образованию администрации Волгограда и департамента финансов администрации Волгограда, устанавливающих детализацию счета субъекта учета в 1-17 разрядах.

События после отчетной даты

В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Существенным фактом хозяйственной жизни в обязательно признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

Событиями после отчетной даты являются:

– получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

– объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;

– получение от страховой организации страхового возмещения;

– обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

– пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бухучете в день оформления первичного документа, подтверждающего событие после отчетной даты (в порядке, установленном для исправления ошибок в бухучете).

Если отчетность сдана учредителю и обнаружено событие после отчетной даты, то оно отражается в отчетности только с разрешения учредителя. В противном случае показатели должны быть отражены в учете и отчетности следующего года.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";
- ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;
- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке принята субъектом бюджетной отчетности, ответственным за формирование сводной и (или) консолидированной бюджетной отчетности, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразно с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 3 процента (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

Ошибки прошлых лет исправляются через специальные счета в зависимости от ошибки и периода, в котором она допущена:

- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.19 «Доходы прошлых финансовых лет»;
- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.29 «Расходы прошлых финансовых лет»;
- 304.84 «Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 304.94 «Консолидируемые расчеты иных прошлых лет»;
- -304.86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 304.96 «Иные расчеты прошлых лет»;
- 210.82 «Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному»;
- 210.92 «Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет».

Исправительные записи подтверждаются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и отражаются в Журнале по прочим операциям № 8. В конце отчетного финансового года показатели по этим счетам закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Директор МКУ Центр Кировского района



И.А. Лисниченко