



**НИЖНЕСЕРГИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ УЧРЕЖДЕНИЙ СИСТЕМЫ  
ОБРАЗОВАНИЯ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

---

**ПРИКАЗ**

27.12.2018

№ 63-од

г. Нижние Серги

***Об утверждении Положения об учетной политике  
Нижнесергинского муниципального казенного учреждения «Комплексный  
центр по обслуживанию учреждений системы образования  
Нижнесергинского муниципального района»***

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приказ Нижнесергинского муниципального казенного учреждения «Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района» от 30.12.2015 № 37-од «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» отменить.
2. Утвердить Положение об учетной политике Нижнесергинского муниципального казенного учреждения «Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района» и применять ее с 1 января 2019 года последовательно из года в год (прилагается).
3. Обнародовать данное постановление путем размещения через сеть «Интернет» на официальном сайте Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района во вкладке НМКУ «Комплексный Центр».

4. Ознакомить с учетной политикой всех сотрудников Нижнесергинского муниципального района во вкладке НМКУ «Комплексный Центр», имеющих отношение к учетному процессу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Н.Д. Малышкина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом НМКУ «Комплексный Центр» от 27.12.2018 № 63-од «Об утверждении Положения об учетной политике Нижнесергинского муниципального казенного учреждения "Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района" с 2019 года»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об учетной политике**

**Нижнесергинского муниципального казенного учреждения "Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района" с 2019 года.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учетной политике (далее - Положение) устанавливает правила ведения бюджетного учета и учета для целей налогообложения в Нижнесергинском муниципальном казенном учреждении "Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района" (далее – НМКУ «Комплексный Центр»).

Учетная политика НМКУ «Комплексный Центр» осуществляется в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Федеральный закон N 402-ФЗ);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");



- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России 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 Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными



фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.2. НМКУ «Комплексный Центр» является казенным учреждением.

Является подведомственным учреждением Управлению образования администрации Нижнесергинского муниципального района. НМКУ «Комплексный Центр» осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета.

НМКУ «Комплексный Центр» обладает правом юридического лица, имеет расчетные и иные счета в Финансовом управлении администрации Нижнесергинского муниципального района и Управлении Федерального казначейства, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, а также соответствующие штампы и бланки.

При формировании настоящей учетной политики предполагалось, что финансовое обеспечение НМКУ «Комплексный Центр» на выполнение своих полномочий осуществляется за счет финансирования бюджета Нижнесергинского муниципального района.

## **2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета, правила документооборота и технология обработки учетной информации**

2.1. Бюджетный учет представляет упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств НМКУ «Комплексный Центр».

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются директором НМКУ «Комплексный Центр» (далее – директор) (п. 1 ст. 7 Федеральный закон N 402-ФЗ).

2.2. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между директором и начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности, на которого возложено ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, к регистрации и накоплению в регистрах бюджетного учета по письменному распоряжению директора, который единолично несет ответственность за созданную в



результате этого информацию;

объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности, на которого возложено ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, в бюджетной (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения директора, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

Порядок передачи документов и дел при смене директора и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности приведен в Приложении № 6 к Учетной политике. (Основание: п. 14 Инструкции № 157н).

2.3. Бюджетный (бухгалтерского) учет осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности НМКУ «Комплексный Центр».

Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет финансово-кредитные операции, ведет учет финансово-хозяйственной деятельности и осуществляет бюджетный контроль внутри организации, ведет статистическую отчетность.

В состав отдела бухгалтерского учета и отчетности входят: начальник отдела – 1, ведущий специалист – 1, бухгалтер 1 категории – 1, бухгалтер – 1.

Начальником отделом учета и отчетности подчиняется непосредственно директору. Права и обязанности начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности определены Федеральным законом № 402-ФЗ, положением об отделе учета и отчетности, должностной инструкцией.

Все отделы (структурные подразделения), входящие в состав НМКУ «Комплексный Центр», обязаны своевременно передавать в отдел бухгалтерского учета и отчетности необходимые для бюджетного учета и контроля документы (копии выписок из приказов и распоряжений, относящиеся непосредственно к исполнению сметы доходов и расходов, а также всякого рода договоры, акты выполненных работ).

Требования начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности в части порядка оформления и предоставления необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников НМКУ «Комплексный Центр».

С работниками НМКУ «Комплексный Центр», ответственными за хранение денежных средств, бланков строгой отчетности, почетных знаков, удостоверений и товарно-материальных ценностей, заключаются в установленном порядке письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Перечень работников, за которыми закреплена материальная ответственность, определен в приложении N 4 к Положению.

2.4. При ведении бюджетного учета в НМКУ «Комплексный Центр» учитывается, что:

В НМКУ «Комплексный Центр» применяется автоматизированный способ ведения бюджетного учета.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Приказом Минфина



России N 157н.

Бюджетный учет в НМКУ «Комплексный Центр» ведется по журнально-ордерной форме с применением средств комплексной автоматизации. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных с использованием ПП «1С: Предприятие», «СУФД» «Контур-Зарплата (АМБа)», которые выводятся на бумажные носители - выходные формы документов, включая журналы операций, карточки, ведомости, отчеты (Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

2.5. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Учет активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в валюте Российской Федерации. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

2.6. В целях эффективного планирования и исполнения бюджета вопросы отражения кассовых расходов по соответствующим статьям (подстатьям) КОСГУ могут быть урегулированы:

- бюджетной сметой;
- иными документами, являющимися правовыми основаниями получения бюджетных средств.

Бюджетный учет государственного (муниципального) имущества, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включенных в рабочий план счетов;

Бюджетный учет ведется непрерывно исходя из предположения, что субъект учета будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем.

НМКУ «Комплексный Центр» осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства и Финансовом управлении администрации Нижнесергинского муниципального района согласно п. 4 ст. 161, ст. 220.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации Нижнесергинского муниципального района открываются и ведутся в порядке, установленном Финансовым управлением администрации Нижнесергинского муниципального района ст. 220.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Лицевые счета, открываемые в Федеральном казначействе, открываются и ведутся в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным Приказом Казначейства России от 29.12.2012 N 24н.

Средства, полученные во временное распоряжение, учитываются на расчетном счете, открытом НМКУ «Комплексный Центр» в Управлении Федерального казначейства.

НМКУ «Комплексный Центр» при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"1" - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

"3" - средства во временном распоряжении.

При хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета обеспечивается защита их данных от несанкционированных исправлений.

### **3. Рабочий план счетов**

3.1. Рабочий план счетов НМКУ «Комплексный Центр», а также требования к структуре аналитического учета, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бюджетного учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период) (приложение N 1 к Положению).

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

### **4. Первичные учетные документы**

4.1. Основанием для отражения в бюджетном учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом.

4.2. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов утвержденные Приказом Минфина России № 52н. (Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе (Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы").

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу так и специалистами НМКУ «Комплексный Центр» в зависимости от объема и сложности текста для перевода. (Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")



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

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

4.3. Первичные (оправдательные) документы отделом бухгалтерского учета и отчетности принимаются к учету по типовой, ведомственной и межведомственной формы, которые утверждены законодательными актами Российской Федерации.

Как исключительные случаи разрешается принимать к учету чеки кассовых аппаратов при наличии всех реквизитов.

Директор утверждает, а отдел бухгалтерского учета и отчетности принимает к учету документы, форма которых по независящим от материально-ответственных лиц причинам не могут содержать весь перечень реквизитов, изложенных выше.

Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

4.4. Все отделы (структурные подразделения) обязаны своевременно представлять документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета в сроки, установленные графиком документооборота с утверждением лиц, которым разрешается подписывать первичные документы.

Требования отдела бухгалтерского учета и отчетности в части порядка оформления и предоставления необходимых документов являются обязательными для всех.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и завизировавшие эти документы (приложение N 2 к Положению).

Работники отдела бухгалтерского учета и отчетности НМКУ «Комплексный Центр» не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

Первичные учетные документы за декабрь месяц принимаются к учету в декабре текущего финансового года если они поступили до формирования бухгалтерской отчетности за декабрь, если данные первичные документы



поступили в январе следующего финансового года, то они принимаются к учету следующего финансового года

4.5. Право подписи первичных учетных документов предоставлено:

первая подпись - директор НМКУ «Комплексный Центр»;

вторая подпись - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Использование цифровой подписи осуществляется по доверенности – ведущему бухгалтеру отдела бухгалтерского учета и отчетности.

4.6. Предоставление первичных учетных документов в отдел бухгалтерского учета и отчетности регламентируется графиком документооборота, составленным начальником отдела и утвержденным директором (приложение № 3 к Положению) (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

4.7. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н).

Данные первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н (Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н).

## **5. Регистры бухгалтерского учета**

5.1. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе (Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н).

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату (Основание: п. 19 Инструкции № 157н).

Бюджетная отчетность подписывается директором и начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности НМКУ «Комплексный Центр».

5.2. При выведении регистров бюджетного учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бюджетного учета.

Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н).



## **6. Учет бланков строгой отчетности**

6.1. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.2. Для учета находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности бланков строгой отчетности предназначен забалансовый счет 03 "Бланки строгой отчетности". На данном счете они учитываются в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения, по условной оценке, 1 рубль за один бланк.

## **7. Учет доверенностей**

Приобретение материальных ценностей сотрудником НМКУ «Комплексный Центр» производится от имени НМКУ «Комплексный Центр» на основании выданной ему доверенности. Типовая форма доверенности на получение материальных ценностей (форма N М-2) утверждена Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 N 71а. Выдача, учет доверенностей на получение материальных ценностей осуществляются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

## **8. Учет исполнительных документов**

Действия НМКУ «Комплексный Центр» по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением исполнительных листов и судебных приказов на удержание из заработной платы работников осуществляются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

## **9. Учет нефинансовых активов**

9.1. В соответствии с Приказом Минфина России N 157н нефинансовые активы детализируются по следующим группам: основные средства, нематериальные активы, непроектные активы, материальные запасы.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по приему-передаче и списанию основных средств и материальных ценностей (далее – Комиссия), действующей в соответствии с приказом НМКУ «Комплексный Центр» от 31.12.1014 № 11-од «О создании комиссии по приему-передаче и списанию основных средств и материальных ценностей» (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).



## 9.2. Основные средства

Основные средства отражаются в учете и отчетности по фактическим расходам на их приобретение, сооружение и изготовление, включая налог на добавленную стоимость, а объекты, которые подвергались переоценке, - по стоимости после переоценки.

Учет основных средств ведется в рублях и копейках.

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 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

Срок полезного использования объекта основных средств, не названного в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, определяются при принятии к учету данного объекта комиссией исходя из ожидаемого срока использования объекта в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

Поступление, передача и выбытие основных средств осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по приему-передаче и списанию основных средств и материальных ценностей, оформленных Актом о приеме (поступлении) оборудования (унифицированная форма ОС-14), Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104). В случае списания имущества, имеющего техническое назначение, в том числе компьютерной техники, комиссия принимает решение с учетом технического заключения экспертной организации (экспертов).

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Каждому объекту основных средств (стоимостью более 10000 рублей 00 копеек включительно за единицу) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Когда объект является сложным, т.е. включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном, объединяющем их объекте.

Инвентарный номер - это индивидуальный номер, который присваивается каждому объекту основных средств и используется для его идентификации наряду с названием и местом нахождения, состоит из 11 цифр. Структура инвентарного номера:

- 3 знака – номер синтетического счета учета основного средства;
- 2 знака - номер аналитического счета учета основного средства;
- 5 знаков – порядковый номер, присваивается по порядку.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные



номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом путем нанесения на объект учета несмываемой краской или наклейка напечатанного инвентарного номера на принтере под клейкую пленку (скотч) (Основание: п. 46 Инструкции № 157н).

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

- мебель для обстановки одного помещения (кабинета);
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места.

Не считается существенной стоимостью до 20000,00 рублей за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия.

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в условной оценке: один объект - 1 рубль.

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект (Основание: п. 19 СГС "Основные средства").

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете (Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ (Основание: п. 28 Инструкции № 157н);
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора (Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции № 157н).

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости (Основание: п. 41 СГС "Основные средства").

Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации



(разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.) (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией методом рыночных цен (Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н).

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом. В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы (Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства").

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

### 9.3. Нематериальные активы.

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве нематериальных активов, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации (Основание: п. 56 Инструкции № 157н).

Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;



- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау)(Основание: п. 56 Инструкции № 157н).

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива (Основание: п. 60 Инструкции № 157н).

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования нематериальных активов определяется при принятии к учету данного объекта комиссией исходя из ожидаемого срока использования объекта.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним на весь период его учета.

Списание стоимости нематериальных активов, используемых более 12 месяцев, производится постепенно по мере начисления амортизации линейным методом.

#### 9.4. Непроизведенные активы

Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра) (Основание: п. 70 Инструкции № 157н).

Указанные активы отражаются в бюджетном учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

Земельные участки, вовлекаемые в хозяйственный оборот учитываются на счете 1 103 00 000 на основании документа, подтверждающего право пользования участком, по кадастровой стоимости. Если кадастровая стоимость участка отсутствует, учет ведется в условной оценке: 1 кв. м - 1 руб.

Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект. Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов

непроизведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов (Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н).

#### 9.5. Материальные запасы

К материальным запасам относятся:

- предметы со сроком полезного использования не более 12 месяцев независимо от их стоимости;
- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы: специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, дырокол, степлер, органайзеры.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа (Основание: п. 101 Инструкции № 157н).

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов (Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов (Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н).

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов на хозяйственные нужды оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143) и Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

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

#### 9.6. Обесценение активов

По виду активов, к которым относится обесценение, классифицируется как:

- обесценение основных средств и незавершенного строительства;
- обесценение нематериальных активов;
- обесценение прочих долгосрочных активов.

Для всех активов комиссией проводится обязательный тест на обесценение в конце каждого отчетного периода. Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых



признаков, указывающих на возможное обесценение актива (Основание: п. 6 СГС " Обесценение активов").

В случае выявления любого из признаков обесценения актива, которые ранее не являлись основанием для признания обесценения актива, принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения.

Справедливая стоимость актива определяется с применением метода рыночных цен (Основание: п. 11, 12 СГС " Обесценение активов").

Выбранный метод определения справедливой стоимости актива устанавливается в решении об определении справедливой стоимости актива. Одновременно оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

В случае если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовых счетах, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется. (Основание: п. 14 СГС " Обесценение активов")

Убыток от обесценения актива признается в бухгалтерском учете, когда остаточная стоимость актива на годовую отчетную дату превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на выбытие такого актива. Если расчетная сумма убытка от обесценения актива больше его остаточной стоимости на годовую отчетную дату, то остаточная стоимость такого актива уменьшается до нуля.

Решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным (муниципальным) имуществом, принимается в порядке, аналогичном для принятия решения о списании такого имущества. Убыток от обесценения актива единовременно признается в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется. (Основание: п. 15 СГС " Обесценение активов").

## **10. Учет финансовых активов и обязательств**

10.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бюджетного учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления. Учет ведется в разрезе контрагентов. Аналитический учет ведется в Журнале №4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

10.2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе предъявленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приемки-передачи товара и других первичных учетных документов в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками с приложением первичных документов.

10.3 Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей оценочной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов (Основание: п. 86 Инструкции № 162н).



10.4. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

10.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) (Основание: п. 257 Инструкции № 157н).

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале операций по прочим операциям №8 (ф. 0504071) (Основание: п. 257 Инструкции № 157н).

## **11. Учет кассовых операций и денежных документов**

11.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

Лимит денежного остатка в кассе учреждения устанавливается отдельным приказом по учреждению.

11.2. Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом.

11.3. Ведение кассовых операций возлагается на бухгалтера 1 категории отдела бухгалтерского учета и отчетности, являющегося материально ответственным лицом.

11.4. В случаях, предусмотренных правовыми актами, в кассе проводится ревизия кассы, которая оформляется Актом инвентаризации.

Для проведения ревизии кассы назначается комиссия, которая составляет Акт, утверждаемый главой.

Учет операций по движению наличных денежных средств и операций с ними ведется в Журнале №1 операций по счету "Касса". Записи в Журнале операций по счету "Касса" производятся ежедневно на основании отчета кассира, сформированного по видам валют.

В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале №1 операций по счету "Касса".

## **12. Учет операций с подотчетными лицами**

12.1. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

12.2. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале №3 операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071) (Основание: п. 218 Инструкции № 157н).

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

Записи в Журнале операций с подотчетными лицами отражаются на основании утвержденных директором Авансовых отчетов.



Учет ведется в разрезе подотчетных лиц с указанием фамилии подотчетного лица, его инициалов, суммы выданных денежных средств (аванса, возмещения принятого перерасхода), суммы расхода согласно Авансового отчета, суммы возвращенного подотчетным лицом (погашенного) остатка неиспользованных денежных средств (аванса). Расчеты с подотчетными лицами в иностранной валюте отражаются в рублевом эквиваленте.

В Главную книгу переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, за исключением операций по выдаче и возврату подотчетных сумм, которые отражаются в Журнале №1 операций по счету "Касса".

Отражение операций по проверенным и принятым к учету Авансовым отчетам осуществляется в Журнале №3 расчетов с подотчетными лицами ежемесячно.

### **13. Учет расчетов по оплате труда**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решениями Думы Нижнесергинского муниципального района от 28.05.2015 № 99 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Нижнесергинское муниципальное казенное учреждение "Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района"», и других нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда в Нижнесергинском муниципальном казенном учреждении "Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района". Оплата труда работника рассчитывается, исходя из фактически отработанного времени в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.

### **14. Учет доходов**

14.1. Полномочия администратора доходов местного бюджета закреплены приказом Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района от 29.09.2020 № 159-од "О наделении Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений бюджетными полномочиями главного администратора и администратора доходов бюджета Нижнесергинского муниципального района и закрепления за ними источников доходов бюджета".

14.2. Учет осуществляется на основании:

1) предоставленных органом Федерального казначейства с помощью системы электронного оборота следующих документов:

- Выписок из лицевого счета администратора доходов бюджета с приложением расчетных документов;

- Приложения к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета;



- Справок о перечислении поступлений в бюджеты (Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции № 162н).

2) предоставленных Финансовым управлением администрации Нижнесергинского муниципального района:

- Справок по доходам.

Сверка отчетных данных по поступлениям в бюджет с органами Федерального казначейства осуществляется ежемесячно (Основание: п. 61 Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему РФ и их распределения между бюджетами бюджетной системы РФ, утвержденного Приказом Минфина России от 18.12.2013 № 125н).

14.3. Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета, администрируемых в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета.

Расчеты по доходам группируются на счетах 1 205 00 000, 1 209 00 000 в разрезе видов доходов бюджета, администрируемых в рамках выполнения полномочий администратора доходов, и (или) видов поступлений. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в журнале операций №5 расчетов с дебиторами по доходам в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов.

Доходы текущего финансового года учитываются на счете 1 401 10 000. Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы группируются по видам доходов в разрезе КОСГУ.

Операции по поступлению в бюджет администрируемых платежей, а также расчеты с финансовым органом по средствам, поступившим в бюджет на отчетную дату, отражаются на счете 1 210 02 000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет".

Аналитический учет расчетов по счету 1 210 02 000 ведется с обязательным применением кодов доходов бюджетной классификации. Показатели, сформированные по счету 1 210 02 000, в конце финансового года подлежат заключению.

## **15. Финансовый результат**

15.1. Основным показателем деятельности НМКУ "Комплексный Центр" является финансовый результат. Правила формирования конечного результата деятельности установлены Инструкциями от 01.12.2010 N 157н и от 06.12.2010 N 162н.

### **15.2. Расходы будущих периодов**

Счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам (п. 302 Инструкции N 157н). В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:



- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой отпускных;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- иными аналогичными расходами (Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

Расходы по страхованию имущества, на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание (Основание: п. п. 66, 302 Инструкции № 157н).

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска (Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

Учет обязательств по расходам будущих периодов приведен в Приложении № 13 к Учетной политике.

### 15.3. Резервы предстоящих расходов

В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

- резерв для оплаты возникающих претензий и исков (Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н).

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 14 к Учетной политике (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

## 16. Санкционирование расходов

В соответствии с п. 2 ст. 219 Бюджетного Кодекса Российской Федерации исполнение бюджета по расходам предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

16.1. Бюджетные обязательства принимаются только в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований (ст. 162, п. 3 ст. 219 БК РФ).

В том случае, если в текущем финансовом году происходят изменения в утвержденных показателях санкционирования расходов бюджета, то в

бюджетном учете эти изменения отражаются следующим образом (п. 311 Инструкции N 157н):

при утверждении увеличения показателя - со знаком "плюс";

при утверждении уменьшения показателя - со знаком "минус".

Бухгалтерские записи по учету лимитов бюджетных обязательств производятся на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях), иных документов, утвержденных Финансовым управлением администрации (п. п. 129, 131 Инструкции N 162н).

Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, третий, четвертый год после текущего финансового года и на последующие годы, учитываются отдельно.

16.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- протокола конкурсной комиссии;

- бухгалтерской справки (ф. 0504833)

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

16.3. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;

- соглашения о предоставлении из бюджета межбюджетного трансферта;

- договора (соглашения) о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся учреждением или унитарным предприятием;

- нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) ее предоставления не предусмотрено заключение договора (соглашения);

- закона, нормативного правового акта, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

16.4. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:



- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

16.5. Сведения об обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, договора, соглашения, нормативного правового акта принимаются:

- не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора;
- не позднее десяти рабочих дней со дня заключения соглашения, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу.

16.6. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (муниципальных контрактов),
- при изменении сумм договоров (муниципальных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (муниципальному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (муниципального контракта);
- изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных

товаров. Изменение бюджетного обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар;

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании Соглашения, при подписании Дополнительного соглашения на дату его подписания.

16.7. По муниципальным контрактам и иным договорам с физическими и юридическими лицами на следующий финансовый год, бюджетное обязательство принимается на учет первым рабочим днем следующего финансового года.

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года, по завершении текущего финансового года остатки по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов на следующий год не переносятся. Аналитический учет расчетов по санкционированию расходов ведется в Журнале №8-санк по санкционированию.

## **17. Ведение учета на забалансовых счетах**

17.1. В целях осуществления управленческого учета на забалансовых счетах учитываются (п. 332 Инструкции N 157н):

- материальные ценности, находящиеся у НМКУ "Комплексный Центр", но не закрепленные за ним на праве оперативного управления;

- материальные ценности, учет которых согласно Инструкции N 157н предусмотрен вне балансовых счетов;

- обязательства, ожидающие исполнения;

- дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности в формируемой им отчетности.

17.2. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе (п. 332 Инструкции N 157н).

17.3. Счет 09 предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Учету подлежат остатки запасных частей, таких как:

- двигатели;

- аккумуляторы;

- шины и покрышки.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену. При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета. (п. 349 Инструкции N 157н).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с



указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству (п. 350 Инструкции N 157н). В Журнале №98 по забалансовым счетам ведется движение по забалансовым счетам в течении месяца.

17.4. Все материальные ценности, иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе (п. 332 Инструкции N 157н).

## **18. Инвентаризация имущества и обязательств**

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов), ревизии кассы проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведен в приложении 5 к Учетной политике.

В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя (Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

## **19. Внутренний финансовый контроль**

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с Положения о внутреннем финансовом контроле в НМКУ "Комплексный Центр", утвержденным учетной политикой (приложение 12). (Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").

## **20. Бюджетная отчетность**

20.1. Бюджетная отчетность составляется в порядке и в сроки, установленные Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

Формирование бюджетной отчетности осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности НМКУ "Комплексный Центр".

20.2. Отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программ 1С: Предприятие «Бюджетная отчетность».

Бухгалтерская (финансовая) отчетность, а также Пояснения к ней составляются и представляются на русском языке с отражением показателей в валюте Российской Федерации.

20.4. Бюджетная отчетность НМКУ "Комплексный Центр" как получателя бюджетных средств составляется на основе данных Главной книги. До



составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике (Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").

20.5. Активы и обязательства в бухгалтерском балансе представляются с подразделением на долгосрочные (внеоборотные) и краткосрочные (оборотные).

Краткосрочные активы включают материальные запасы, дебиторскую задолженность и другие активы, которые могут быть потреблены, переданы (проданы) или обращены в денежные средства в течение 12 месяцев после отчетной даты, даже если их выбытие в течение этого периода и не предполагается. Краткосрочные активы включают также текущую долю долгосрочных финансовых активов, то есть часть долгосрочных финансовых активов субъекта, подлежащих погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты.

Все прочие активы субъекта отчетности, включая материальные, нематериальные и финансовые активы, классифицируются как долгосрочные.

Обязательство субъекта, отчетности классифицируется как краткосрочное, если оно удовлетворяет хотя бы одному из следующих критериев:

а) предполагается его погашение в течение 12 месяцев после отчетной даты (даже если первоначальный срок погашения превышал 12 месяцев);

б) обязательство представляет собой финансовое обязательство, классифицируемое в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, как краткосрочное обязательство;

в) у субъекта отчетности отсутствует безусловное право отсрочить погашение обязательства как минимум на 12 месяцев после отчетной даты.

Такие обязательства, как начисленная заработная плата и другие начисленные расходы, связанные с осуществлением деятельности субъекта отчетности, кредиторская задолженность по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации (за исключением инвестиционных налоговых кредитов, предоставленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, срок предоставления которых превышает 12 месяцев после отчетной даты), составляют часть оборотного капитала, используемого субъектом отчетности. Указанные обязательства классифицируются как краткосрочные, даже если они подлежат погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты. К краткосрочным обязательствам относится также текущая доля долгосрочных обязательств, то есть часть долгосрочных



обязательств субъекта, подлежащая погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты.

Все прочие обязательства субъекта отчетности классифицируются как долгосрочные.

20.6. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

Событие после отчетной даты - событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (далее - событие после отчетной даты).

К таким событиям относятся:

- изменение кадастровой оценки земли после отчетной даты;
- завершение после отчетной даты судебного процесса, которым подтверждается наличие на отчетную дату актива или обязательства;
- ошибка, обнаруженная после отчетной даты (с учетом условий принятия отчетности);
- существенное поступление или выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но отраженным в протоколах, актах, подписанных комиссией по инвентаризации и ответственными лицами после отчетной даты;

Факт хозяйственной жизни, признаваемый событием после отчетной даты, является существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не имеют возможности достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Признать существенными события, которые приводят к изменению любого соответствующего показателя отчетности более чем на 5% на основании письменного обоснования решения начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности с утверждением такого решения руководителем (Основание п 17 СГС "Концептуальные основы").

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для субъекта отчетности.

Объекты бухгалтерского учета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухгалтерского учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Несвоевременное поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, произошедшие в



отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности в отчетном периоде не является событием после отчетной даты.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) отчетность НМКУ "Комплексный Центр" представляется в Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района на бумажном носителе и в электронном виде, в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды и в органы статистики по формам и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

## **21. Ведение налогового учета**

21.1. Учет данных для целей налогообложения ведется в отделе бухгалтерского учета и отчетности НМКУ "Комплексный Центр".

Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы «Контур-Зарплата (АМБа)» с использованием регистров налогового учета по утвержденным формам в соответствии со ст. 313 НК РФ).

Налоговая отчетность предоставляется в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи с применением компьютерной программы «Контур-Экстерн».

### **21.2. Налог на доходы физических лиц**

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в Налоговом регистре по учету налога на доходы физических лиц (НДФЛ), форма которого приведена в Приложении № 15 к Учетной политике (Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ).

### **21.3. Страховые взносы**

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов, форма которой приведена в Приложении № 15 к Учетной политике (Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ).

Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в Карточке учета сумм страхового обеспечения на цели обязательного



социального страхования, форма которой приведена в Приложении № 15 к Учетной политике (Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ).

## **22. Заключение**

22.1. Учетная политика НМКУ "Комплексный Центр" применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного и бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности НМКУ "Комплексный Центр".

22.2. При осуществлении хозяйственных операций, порядок отражения которых в бюджетном учете в настоящее время не предусмотрен нормативными актами Российской Федерации и Положением, такой порядок оформляется в виде отдельного приложения к настоящему Положению и утверждается приказом НМКУ "Комплексный Центр".