



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 9

Е.Н.Купряева

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по Учетной политике для целей бухгалтерского учета
в МБОУ СШ №9 в 2015 году

1. Общие положения

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 9 города Димитровграда Ульяновской области», исходя из особенностей своей структуры и выполняемых в соответствии с законодательством РФ полномочий, в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами, регулирующими организацию и ведение бюджетного учета:
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»
- Приказом Минфина России 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»

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и бухгалтерской отчетности»;
- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 года №49;
- Приказом Минфина России от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета»;
- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 09.07.2003 № 415, от 08.08.2003 № 476, от 18.11.2006 № 697, от 12.09.2008 № 676, от 24.02.2009 №165, от 10.12.2010 №1011);
- Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 № 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов»;
- Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденного Банком России от 12.10.2011 № 373-П.
- Другими нормативными документами.

В соответствии с п.1 ст. 7 Федерального закона №402-ФЗ ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в учреждении несет руководитель учреждения.

Ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчетности учреждения несет главный бухгалтер.

Обязанности главного бухгалтера и иных должностных лиц учреждения в сфере организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета определяются действующими нормативными актами и должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения.

Объектами бухгалтерского (бюджетного) учета являются имущество учреждения, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в

процессе деятельности.

В соответствии с п.3 Инструкции № 157 учреждение должно соблюдать принципы организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, в частности:

- бухгалтерский учет ведется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов учреждения;
- бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;
- бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;
- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность учреждения должны быть сопоставимы;
- в бухгалтерском учете учреждения отражается информация, не содержащая существенных ошибок (искажений) и позволяющая ее пользователям положиться на нее как на правдивую. Существенной информацией в данном случае признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение учредителя учреждения (пользователей информации);
- оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования;
- на балансе учреждения отражается только имущество, принадлежащее ему на праве собственности и на праве оперативного управления (ст.209 ч. 1 ГК РФ);
- имущество, не принадлежащее учреждению на праве собственности и праве оперативного управления, но в силу причин находящееся в пользовании или распоряжении данного учреждения, отражается на забалансовых счетах, бухгалтерский учет по которым ведется по простой, а не по двойной системе. Для забалансового учета имущества предназначены соответствующие счета учета.

Основными задачами бухгалтерского (бюджетного) учета Учреждения являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности

организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителю, Учредителю, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

– обеспечение информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

– предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждения и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Бухгалтерский (бюджетный) учет имущества, обязательств и хозяйственных операций Учреждением ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется Учреждением непрерывно с момента его регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учетная политика Учреждения реализуется в рамках единой государственной политики через:

— рабочий план счетов бюджетного учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета, разработанный на основе Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н;

— порядок отражения операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на счетах бюджетного учета, утвержденного Инструкцией №183н;

— порядок отражения хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете учреждения, установленные соответствующими распорядительными документами и положениями с учетом организационной структуры учреждения и

специфики его хозяйствования;

— корреспонденцию счетов бюджетного учета, утвержденную Инструкцией №157-н.

Бюджетный учет осуществляется с применением систем автоматизации бухгалтерского учета по следующим учетным блокам:

— оплата труда, начисление в программе 1С «Зарплата и кадры»;

— складской учет, учет материальных ценностей в программе БГУ «1С: Предприятие 8.2»

— бухгалтерия (блок составления сводных регистров бюджетного учета, баланса учреждения и бюджетной отчетности) в программе БГУ «1С: Предприятие 8.2 «Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

Учет деятельности за счет целевых, безвозмездных, безвозвратных средств и иных поступлений осуществляется отдельно по видам поступлений (источникам поступлений) согласно утвержденным сметам, если обеспечение раздельного учета является обязательным условием предоставления соответствующих средств (поступлений) с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс учреждения.

Учет поступлений в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по которым в силу бюджетного законодательства администрирование возложено на учреждение осуществляется по мере начисления (начисления в объеме кассовых поступлений) отдельно по каждому уровню бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с составлением по каждому уровню бюджетов балансов и иной предусмотренной законодательством финансовой отчетности.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность согласно учредительным документам. Средства от такой деятельности поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

Средства учреждения размещаются на лицевых счетах, открытых в Управлении финансов города Димитровграда.

Учреждение не может распоряжаться недвижимым имуществом без согласия собственника.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Исключение составляет особо ценное движимое имущество, а также недвижимое имущество.

2. Документальное оформление хозяйственных операций

Хозяйственные операции, производимые учреждением, отражаются в бюджетном учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов).

Перечень первичных документов, а также применяемые правила заполнения учетных документов, объем и сроки их предоставления ответственными лицами в бухгалтерскую службу учреждения по факту совершения хозяйственных операций устанавливается главным бухгалтером путем принятия внутренних распорядительных документов.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами (по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих кассовое исполнение бюджетов и (или) по счетам, открытым в кредитных учреждениях, по кассе), а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие и (или) изменяющие финансовые обязательства учреждения подписываются руководителем и главным бухгалтером, или уполномоченными на то лицами, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии, с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени учреждения.

Право первой подписи имеют:

- Директор МБОУ СОШ №9 Купряева Елена Николаевна.

В отсутствие Директора, по каким либо причинам (болезнь, отпуск, командировка) право электронной подписи имеет:

-Заместитель директора по УВР - Маврина Елена Владимировна.

Право второй подписи имеет:

Главный бухгалтер Пастбина Анастасия Валерьевна.

В отсутствие Главного бухгалтера, по каким либо причинам (болезнь, отпуск, командировка) право электронной подписи имеет:

- Бухгалтер - Кучерова Евгения Михайловна.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Документы бюджетного учета формируются отдельно по каждому источнику бюджетного финансирования.

3. Формы первичных документов

Первичные учетные документы, принимаемые к учету, формируются по унифицированным формам первичных документов установленных приложением № 2 к Инструкции N 173н от 15.12.2010г. установленных для внутренней бухгалтерской отчетности в учреждении.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком их ведения реквизитов.

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, учреждением самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов. Право разработки указанных документов закрепляется за главным бухгалтером, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их предоставления в бухгалтерскую службу учреждения.

Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности Согласно ст. 9 Закона о бухгалтерском учете эти формы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование документа;
- б) дату составления документа;

- в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- ж) личные подписи указанных лиц.

Состав дополнительных форм и порядок их оформления устанавливается распоряжениями главного бухгалтера по бухгалтерской службе (учреждению).

4. Бланки строгой отчетности

Находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет бланки ценных бумаг - квитанционные книжки, аттестаты, бланки трудовых книжек и вкладыши к ним и т.п. учитываются на забалансовом счете 03.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

Списание израсходованных, а так же испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816).

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

4. Форма бухгалтерского учета

В учреждении устанавливается журнальная форма бухгалтерского учета с элементами автоматизации программы БГУ «1С: Предприятие 8.2 «Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

5. Инвентаризация

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация нефинансовых, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом

Минфина РФ от 13.06.1995 № 49.

В соответствии со ст. 12 Закона о бухгалтерском учете проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации.

Инвентаризация имущества, обязательств и затрат учреждения проводится в следующие сроки:

- основных средств - один раз в 3 года;
- прочего имущества, обязательств и затрат – один раз в год перед составлением годовой отчетности;
- наличных денег в кассе и у подотчетных лиц - один раз в квартал.

Инвентаризация в указанные выше сроки проводится на основании приказа руководителя учреждения не ранее 1 октября и не позднее 31 декабря текущего года (инвентаризация кассы - внезапно в течение текущего квартала, инвентаризация склада – внезапно в течение месяца).

Инвентаризация проводится в присутствии материально ответственных лиц. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского (бюджетного) учета представляются на рассмотрение руководителю. Окончательное решение по результатам инвентаризации принимает руководитель в течение 10 дней со дня

предоставления акта инвентаризации.

6. Закупка товаров, работ, услуг

Закупка товаров, работ, услуг осуществляется согласно Федерального закона РФ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ.

7. Сроки выплаты заработной платы

В соответствии с частью 6 со статьёй 136 Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 года заработная плата выплачивается два раза в месяц, согласно правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, за исключением отдельных категорий работников, которым федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. Установить, что за первую половину месяца срок выплаты заработной платы - до 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца срок выплаты заработной платы - до 07 числа следующего месяца.

8. Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотрены нормативными документами Минфина России, органа, организующего исполнения соответствующего уровня бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главного распорядителя (распорядителя) средств бюджетов.

Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы БГУ «1С: Предприятие 8.2. «Бухгалтерия для бюджетных учреждений» и предоставляется Управление образования Администрации города Димитровграда, после утверждения руководителем учреждения, в сроки, предусмотренные нормативными документами.

9. Методология учета

Методология учета осуществляется на основе Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденных приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. № 174н. Рабочий план счетов

применяется непрерывно и изменяется при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы.

Согласно п.21 Инструкции № 157н номер счета рабочего плана счетов включает в себя 26 разрядов, в которых отражаются следующие коды:

- с 1-го по 17-й разряд – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (КПС);
- в 18-м разряде – аналитический код вида финансового обеспечения (КВФО):
2 «Приносящая доход деятельность»
4 «Субсидии на выполнение муниципального задания»
5 «Субсидии на иные цели»;
- с 19-го по 23-й разряд – синтетический код счета (с 19-го по 21-й разряд) и аналитические коды группы (22-й разряд) и вида (23-й разряд) счета;
- с 24-го по 26-й разряд – код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ).

9.1 Основные средства

9.1.1. К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с положениями настоящей Инструкции к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.
(п. 39 Инструкции № 157н).

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

9.1.2. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный

номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации, (п.46 Инструкции 157н).

9.1.3 Объекты основных средств учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно пункту 37 настоящей Инструкции (10, 20, 30, 40), и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 «Жилые помещения»;
- 2 «Нежилые помещения»;
- 3 «Сооружения»;
- 4 «Машины и оборудование»;
- 5 «Транспортные средства»;
- 6 «Производственный и хозяйственный инвентарь»;
- 7 «Библиотечный фонд»;
- 8 «Прочие основные средства».

К особо ценному движимому имуществу относится имущество (основные средства) стоимостью свыше 50000 рублей.

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

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

Затраты по оплате договоров на приобретение основных средств, а также договоров подряда на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение, расширение и модернизацию объектов основных средств в целях обеспечения собственных нужд осуществляются по статье 310 ЭКР «Увеличение стоимости основных средств».

Затраты по оплате договоров на оказание транспортных услуг по доставке основных средств осуществляются по подстатье 222 «Транспортные услуги» ЭКР.

Затраты по оплате договоров на монтаж основных средств, на оказание услуг

по страхованию имущества, консультационных услуг при приобретении основных средств осуществляются по подстатье 226 «Прочие услуги» ЭКР.

Если в рамках договора поставки предусмотрены также доставка, монтаж основных средств поставщиком или какие-либо другие сопутствующие услуги, оплата производится, исходя из сущности договора, в полной стоимости по подстатье 310 ЭКР. Остальные услуги рассматриваются в этом случае как дополнительные в рамках основного договора и оплачиваются также по подстатье 310 ЭКР.

В случае если заключено несколько договоров, связанных с приобретением основных средств, каждый из них оплачивается по соответствующему коду ЭКР в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Оплата регистрационных сборов, государственных пошлин в связи с приобретением основных средств осуществляется по статье 290 «Прочие расходы» ЭКР.

Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете.

В целях определения первоначальной стоимости объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении и (или) изготовлении фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, сооружения и (или) изготовления объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации, включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ, осуществляемых в целях создания объекта основного средства по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием,

изготовлением) объекта основного средства;

- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные приобретением (с уступкой) имущественных прав правообладателя;
- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект основного средства ;
- затраты по доставке объекта основного средства до места его использования;
- суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основного средства: израсходованные учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства, включая содержание дирекции строящегося объекта и технический (строительный) надзор.

Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта.

К модернизации – совокупность работ по усовершенствованию объекта

основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К дооборудованию – дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

Учреждение проводит переоценку стоимости объектов основных средств, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало отчетного года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной по состоянию на первое число отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

Единицей бюджетного (бюджетного) учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 3 000 рублей включительно, а также мягкого инвентаря, посуды независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарные номера списанных с бюджетного (бухгалтерского) учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

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

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

Шторы, жалюзи, учитывать в составе производственного и хозяйственного инвентаря (Письмо Минфина России от 14.07.2006 № 02-14-11/1861) с присвоением ОКОФ 16 1721090 «Изделия текстильные швейные прочие».

Начисление амортизации основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для основных средств, входящих в десятую амортизационную группу Классификации, расчет суммы амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на Государственном бюджете.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по приемке основных средств бюджетного учреждения в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100 % стоимости

объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского (бюджетного) учета.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

- стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

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

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

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

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

Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае если устройства вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять самостоятельные функции, такие устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее отразить в Инвентарной карточке ф. № ОС-6 с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания компьютера.

Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 1 105 06 000 «Прочие материальные запасы».

Если в составе компьютера было приобретено также программное обеспечение, на которое у учреждения отсутствуют исключительные права (например, Windows, AntiVirus и т.п.), его стоимость включается в стоимость компьютера.

Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная оценочно-инвентаризационной комиссией учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных объектов основных средств отражать по дебету счета 010100000 и кредиту счетов 030404310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств» (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств), 040101180 «Прочие доходы» (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям

(распорядителям) бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в рамках приносящей доход деятельности, а также при их получении от государственных и муниципальных организаций, от иных организаций, за исключением государственных и муниципальных и от физических лиц), 040101151 (в рамках движения объектов между бюджетными учреждениями разных уровней бюджетов).

При передаче объектов основных средств приостанавливать начисление амортизации на объекты до момента принятия решения о передаче. В случае вынесения отрицательного решения амортизация восстанавливается с даты приостановки до текущей даты.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражать по дебету счета 010100000 и кредиту счета 040101172.

Выдачу основных средств в эксплуатацию оформлять следующими документами:

- стоимостью до 3000 рублей включительно – на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);

- стоимостью свыше 3000 рублей, а также библиотечного фонда, независимо от стоимости, – на основании Требований-накладных (ф.0315006).

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом).

К отражению в бухгалтерском учете принимаются Акты при наличии согласования решения о списании объекта основного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) собственника имущества) и утверждающей надписи руководителя учреждения на Акте.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

Учет арендованных объектов ведется без постановки объектов на баланс. При приемке арендованных объектов оформляется акт приема-передачи основных средств (ст. 655 ГК РФ). По окончании срока договора аренды между арендодателем и арендатором подписывается акт оказания услуг.

9.2. Нематериальные активы

9.2.1. К бюджетному учету в качестве нематериальных активов принимаются активы, которые удовлетворяют одновременно следующим условиям:

- отсутствие материально-вещественной (физической) структуры;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения;
- использование в течение длительного времени, то есть срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного имущества;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права у учреждения на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т.п.).

9.2.2. Срок полезного использования объектов нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, ожидаемого срока использования этого объекта.

9.2.3. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

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

9.2.4. В состав объектов нематериальных активов не включаются:

материальные объекты (материальные носители), в которых выражены произведения науки, литературы, искусства, программы для ЭВМ и базы данных.

Согласно пункту 37 Инструкции № 157н объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета по следующим объектам имущества:

10 «Недвижимое имущество учреждения» (счет 0 10110 000 «Основные средства недвижимое имущество учреждения»);

20 «Особо ценное движимое имущество учреждения» (счет 0 10120 000 «Основные средства особо ценное движимое имущество учреждения»);

30 «Иное движимое имущество учреждения» (счет 0 10130 01 «Основные средства - иное движимое имущество учреждения»);

40 «Имущество - предметы лизинга» (счет 0 10140 000 «Основные средства - предметы лизинга»);

50 «Нефинансовые активы, составляющие казну».

Внутри каждой группы объекты основных средств так же разделяются по соответствующим видам, подразделам классификации согласно ОКОФ. В Едином плане счетов каждому виду имущества соответствует аналитический код:

1 «Жилые помещения»;

2 «Нежилые помещения»;

3 «Сооружения»;

4 «Машины и оборудование»;

5 «Транспортные средства»;

6 «Производственный и хозяйственный инвентарь»;

7 «Библиотечный фонд»;

8 «Прочие основные средства».

9.3. Материальные запасы

9.3.1. К материальным запасам относятся:

– предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не

превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции № 157н).

9.3.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается учреждением самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.

9.3.3. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы, либо по средней фактической стоимости.

Оценка материальных запасов по средней стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение данного месяца.

9.3.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету, а также сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

Текущая рыночная стоимость материальных запасов определяется по данным средств массовой информации (INTERNET, газет, рекламных каталогов), органов статистики, организаций-изготовителей.

Обоснование расчета текущей рыночной стоимости подтверждается документально.

При определении текущей рыночной стоимости учитывается информация о сделках, заключенных на момент принятия материальных запасов к бюджетному

учету, с идентичными (однородными) материальными запасами в сопоставимых условиях.

В частности, учитываются такие условия сделок, как количество (объем) поставляемых материалов (например, объем товарной партии), сроки исполнения обязательств, условия платежей, обычно применяемые в сделках данного вида, а также иные разумные условия, которые могут оказывать влияние на цены (их повышение или понижение).

При этом условия сделок на рынке идентичных (а при их отсутствии – однородных) материальных запасов признаются сопоставимыми, если различие между такими условиями либо существенно не влияет на цену таких материальных запасов, либо может быть учтено с помощью поправок.

9.3.5. Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

9.3.1. Учет строительных материалов. Учитывать на счете 010504000 оборудование, требующее монтажа.

9.3.2. Учет мягкого инвентаря осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов:

№п/п	Полное наименование	Реквизиты	Сокращенное наименование
1	Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики	Постановление Минтруда России от 30.12.1997 № 69 (ред. от 17.12.2001)	Постановление Минтруда России № 69

2	Об утверждении правил обеспечения работников специальной одеждой и специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Постановление Минтруда России от 18.12.1998 № 51	Постановление Минтруда России № 51
---	--	--	------------------------------------

9.3.3. Спецодежда подлежит возврату в следующих случаях: по окончании срока носки; при увольнении работника; при переводе работника на другую работу, для которой выдача спецодежды не предусмотрена.

9.3.4. Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). При наличии расхождений с данными документов поставщика составляется Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

9.3.5. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии лица, уполномоченного руководителем учреждения, специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

9.3.6. Материально ответственные лица ведут учет предметов мягкого инвентаря в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

9.3.7. Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210).

Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210) сопровождается также соответствующими записями в Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

9.3.8. Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143. Акт ф. 0504143 составляется комиссией, назначенной приказом (распоряжением), в двух экземплярах и утверждается руководителем. Первый экземпляр сдается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица.

9.3.9. Истечение срока носки не является основанием для списания спец. одежды, спец. обуви.

9.3.10. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществлять по текущей рыночной стоимости за 1 кг и отражать записью: дебет 010506340 – кредит 040101172.

9.3.11. При замене комплектующих к компьютерам в бюджетном учете отражать операции по демонтажу снятых запасных частей, в актах на списание отражать дальнейшее движение или утилизацию снятых с объекта основных средств и материальных запасов (п. 5 ст. 8 и п. 1 ст. 9 Федерального закона № 129-ФЗ).

9.3.12. Учет готовой продукции ведется в разрезе аналитических счетов по каждому виду готовой продукции (услуг).

9.3.13. Списание готовой продукции для собственных нужд отражать записью: дебет 240101272 – кредит 210507440 – по Ведомости на выдачу материальных ценностей.

9.4. Учет денежных обязательств

Согласно п. 318 Инструкции 157н показатели принятых обязательств (денежных обязательств), а также внесённых в них изменений учитываются на счете 502.00 «Принятые обязательства».

Обязательства (денежные обязательства) принимаются к бухгалтерскому учету на основании:

- заключенных договоров на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг) в размере договорной стоимости - при поступлении договорной документации в бухгалтерию;
- свода начислений и удержаний при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат в размере сумм, начисленных в пользу работников и в размере сумм удержанных из зарплаты к уплате по принадлежности – ежемесячно в последний день месяца;
- ведомости начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, страховых взносов на

обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – ежемесячно в последний день месяца в размере начисленных к уплате по принадлежности обязательных платежей;

- акта выполненных работ – обязательства по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг – в день подписания;
- письменных заявлений получателей аванса под отчет утвержденных директором школы с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному директором школы авансовому отчету;
- расчеты сумм платежей, подлежащих уплате в бюджет по плате за негативное воздействие на окружающую среду, по налогу на имущество, по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость – ежеквартально в последний день квартала;
- требования уполномоченных органов об уплате пеней, штрафов, госпошлин – при поступлении соответствующих документов в бухгалтерию;

1. При оформлении и учете кассовых операций учреждение руководствуется Порядком ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденным Центральным банком РФ от 12.10.2011 №373-П (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 24.11.2011 №22394) (Положение); Прием в кассу наличных денежных средств производится по бланкам строгой отчетности – квитанциям, ПКО, ККТ.

2. Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002). Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003) отдельно от операций по денежным средствам. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям.

Группировка операций по счетам осуществляется в разрезе:

- 10 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства». Для осуществления операций со средствами учреждения в Управлении финансов города Димитровграда Ульяновской области открыты соответствующие лицевые счета:

- операции с субсидиями на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и операциями со средствами, полученными от оказания платных услуг и безвозмездных поступлений учитываются на «Лицевом счете бюджетного учреждения» № 20450000046СОШ9;
- операции с субсидиями на иные цели учитываются на «Отдельном лицевом счете бюджетного учреждения» № 21450000046СОШ9.

- 20 «Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации»;

- 30 «Денежные средства в кассе учреждения».

3. К бланкам строгой отчетности относятся:

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

4. Расчеты по доходам:

- на счете 205 31 (510, 610) вести учет расчетов по доходам от оказания платных работ, услуг;
- на счете 205 81 (510,610) вести учет предоставленных из бюджета субсидий на выполнение государственного задания;
- на счете 205 81 (510,610) вести учет предоставленных из бюджета субсидий на иные цели.

5. Вести распределение расходов:

- по видам финансового обеспечения:
 - а) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 - б) 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
 - в) 5 - целевые субсидии.

9.5. Учет расчетов с подотчетными лицами и командировочные расходы.

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на балансовом счете 020800000 в журнале операций № 3 по расчетам с подотчетными лицами.

Перечень должностных лиц, которым могут выдаваться подотчетные суммы на оплату административно-хозяйственных расходов определен приказом директора. В соответствии с Указанием Центробанка России от 20.06.2007 № 1843-У сумма средств, выданных на хозяйственные расходы, не может превышать 100 000 (ста тысяч) рублей.

Выдачу денежных средств под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели.

Лица, получившие деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается.

В случае, если сотрудник не отчитался за полученные под отчет суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из начисленной этому работнику заработной платы. Сумма удержания за один месяц не может превышать 50% от суммы, начисленной к выдаче сотруднику в этом месяце.

Оплата командировочных расходов производится только на основании оправдательных документов. Нумерация документов – сквозная по всем источникам финансирования.

Расчеты по оплате служебных командировок осуществляются в соответствии с положениями следующих нормативных правовых актов:

- Трудового кодекса РФ;
- Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749;
- Постановления Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на

территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;

- Инструкции по бюджетному учету.

Налогообложение командировочных расходов осуществляется в соответствии с положениями НК РФ,

Оплачивать служебные разъезды на основании приказа на служебную поездку и авансового отчета, с приложением оправдательных документов.

9.6. Учет целевого финансирования

Учреждение финансируется путем выделения субсидий из соответствующего бюджета на обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания и расходов на содержание недвижимого, особо ценного движимого имущества, а также затрат на уплату налогов.

Объем и условия предоставления таких субсидий устанавливаются Правительством РФ, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, местной администрацией.

Порядок формирования и финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание услуг (работ) устанавливается определенными правовыми актами главного распорядителя средств федерального бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 сентября 2010 г. № 671.

Субсидии, предоставленные учреждению, отнесены Налоговым кодексом РФ к средствам целевого финансирования (подпункт 14 п. 1 ст. 251 Налогового кодекса РФ). Следовательно, субсидии, полученные в качестве финансового обеспечения деятельности учреждения, не включаются в состав налогооблагаемых доходов.

В соответствии с данными нормами в 18-м разряде счета (код вида финансового обеспечения (деятельности)) указывается классификационный признак 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

Начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, на лицевой счет автономного учреждения отражается следующей бухгалтерской записью:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислены доходы в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания	4 205 81 560 «Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам»	4 401 10 180 «Прочие доходы»

9.7. Финансовый результат

Для определения финансового результата за текущий финансовый год применять следующие счета:

- 040110 100 «Доходы текущего финансового года» по видам доходов;
- 040120 200 «Расходы текущего финансового года» по видам расходов.

На счетах «Доходы текущего финансового года» и «Расходы текущего финансового года» производить сопоставление начисленных доходов и начисленных расходов учреждения.

Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат (прибыль) от деятельности учреждения, а дебетовый остаток – отрицательный результат (убыток).

Операции при заключении счетов текущего финансового года отражать на основании Справки (ф.0504833) с применением счета 040130 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Для отражения доходов, относящихся к будущим периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности учреждения в очередных финансовых периодах применять:

- счет 040140 130 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг»;
- счет 040140 180 «Прочие доходы будущих периодов»

Для отражения расходов, относящихся к будущим периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности учреждения в очередных финансовых периодах применять счет 40150 000 «Расходы будущих периодов» по видам расходов.

Отнесение расходов учреждения, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года отражать на основании Справки (ф.0504833).

11. Изменение учетной политики

Учетная политика учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год и может изменяться только в случае:

- изменения требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, национальными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработки или избрания нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению надежности информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенное изменение условий деятельности.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года.