

**муниципальное образовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 23**

В приказе, учетных политиках и приложениях к ним применяются следующие равнозначные полные и сокращенные наименования.

Полное название	Сокращенное название
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"	Федеральный закон N 402-ФЗ
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 N 157н	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 N 157н	Инструкция N 157н
План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н	План счетов бюджетных учреждений
Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н	Инструкция N 174н
Налоговый кодекс РФ	НК РФ
Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"	Приказ Минфина России N 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	Методические указания N 52н

внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н)	
Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"	Указание Банка России N 3210-У, Порядок ведения кассовых операций в РФ
Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49	Методические указания N 49
Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	Федеральный закон N 125-ФЗ
Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н	Указания N 209н
Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н	Инструкция N 33н

ПРИКАЗ N 01
об учетной политике

"10" 01 2022 г.

г. Ярославль

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету приказываю:

1. Утвердить Учетную политику МОУ средняя школа № 23 для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении N 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить Учетную политику МОУ средняя школа № 23 для целей налогового учета, приведенную в Приложении N 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2022 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Базылевич В.В.

Директор _____



_____ Тоболкина И.С.

Учетная политика
МОУ средняя школа № 23 для целей бухгалтерского учета

I. Организационная часть

1. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на руководителя МОУ средняя школа № 23.

2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

3. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется

- приказами директора
- должностными инструкциями
- распоряжениями и постановлениями.

4. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов и Плана счетов бюджетных учреждений, приведен в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике.

5. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

6. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России N 52н Приложении N2;
- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н);

7. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

8. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике.

9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются приказом руководителя учреждения.

10. Порядок предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату учащихся в средней школе № 23 (Приложении N 4) не унифицированные формы (Приложении N 5)

11. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

12. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

13. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 174н;
- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции N 174н), согласованная с финансовым органом и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

14. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения.

15. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении N 7 к настоящей Учетной политике.

16. Заккрытие главной книги производится не позднее 15 числа каждого месяца.

17. Сверка бухгалтерского и складского учета материальных запасов, числящихся за материально-ответственными лицами производится ежеквартально.

18. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.

19. Перечень должностных лиц, работа которых имеет разъездной характер, приведен в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

20. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

21. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях N 10 к настоящей Учетной политике.

22. Форма расчетного листка приведена в Приложении N 12 к настоящей Учетной политике.

23. Выплату заработной платы осуществлять путем перечисления денежных средств на лицевые счета карт сотрудников реестрами в электронной форме в рамках действующих договоров с ПАО "ПРОМСВЯЗЬБАНК" г.МОСКВА.

Оплата труда за часы, данные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, производится с применением коэффициента рассчитанного за год, при соответствующей рабочей неделе. Сторожа средней школы № 23 работают по суммированному учете рабочего времени.

Сроки выдачи заработной платы и осуществления других расчетов с персоналом:

- выдача аванса - 30 числа текущего месяца;

- окончательный расчет - 15 числа месяца, следующего за текущим.

Расчеты с персоналом учреждения при увольнении осуществляются на основании приказа руководителя в последний день работы сотрудника в соответствии с ТК РФ, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляются за 3 дня до начала отпуска. Прочие расчеты с персоналом в т.ч. выплата больничных осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

II. Методическая часть

1. Учет основных средств
2. Учет материальных запасов
3. Учет денежных средств и денежных документов
4. Учет расчетов с учредителем
5. Учет расчетов по обязательствам
6. Финансовый результат
9. Санкционирование расходов
10. Порядок учета на забалансовых счетах

1. Учет основных средств

1.1. К основным средствам относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для

управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления, спорт инвентарь).

1.2. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации. Присваивается уникальный инвентарный номер.

Структуру инвентарного номера объекта основных средств определять на основании утвержденных рекомендаций Методологического совета по бюджетному учету при Губернаторе области (информационное письмо департамента финансов от 14.01.2010 № 05-2-16/78) из семи разрядов:

- 1 разряд – код вида деятельности,
- 2-3 разряд – код аналитического счета плана счетов бухгалтерского учета по учету основных средств,
- 4-7 разряд – порядковый инвентарный номер.

1.3. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально ответственным лицам.

1.4. Состав постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств, присвоения им уникального инвентарного номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа утверждается отдельным приказом по учреждению ежегодно при инвентаризации. Обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств, присвоения им уникального инвентарного номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа.

1.5. Учет основных средств, выданных в эксплуатацию, стоимостью до 10000 рублей включительно, вести в количественно-суммовом выражении на забалансовом счете 21 «Основные средства, стоимостью до 10 000 тысяч рублей включительно, в эксплуатации» по стоимости приобретения.

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2. Учет материальных запасов

2.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течении периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

2.2. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости, с учетом всех произведенных расходов. Если прочие расходы связаны с приобретением различного вида материальных запасов, то данные расходы распределяются пропорционально стоимости видов материалов.

2.3. Материальные запасы списываются с учета по средней фактической стоимости.

2.4. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех материально ответственных лиц учреждения возлагается на главного бухгалтера.

3. Учет денежных средств и денежных документов

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

3.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы 1С.

4. Учет расчетов с учредителем

4.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

5. Учет расчетов по обязательствам

5.1. В 22-м разряде номера счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" вводятся дополнительные аналитические коды:

"4" - расчеты по возврату остатков субсидий;

"5" - расчеты по уплате прочих платежей.

5.2. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников.

5.3. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в разрезе структурных подразделений.

5.4. Для обособленного учета обязательств, исполненных в результате осуществления некассовых операций, в счетах аналитического учета счета 0 302 00 000 (за исключением счетов 0 302 12 000, 0 302 13 000, 0 302 91 000) к 23-му разряду номера счета бухгалтерского учета вводится дополнительный аналитический код "1" - обязательства, исполненные в результате осуществления некассовых операций.

5.5. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Финансовый результат

6.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежеквартально на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

6.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

6.3. Принятие объектов основных средств, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

6.4. Операции по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль организаций отражаются в учете по статье 130 КОСГУ.

6.5. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

Расходы будущих периодов списываются 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 расходов.

6.6. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении N 20 к Учетной политике.

6.7. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

7. Санкционирование расходов

7.1. Счета по санкционированию расходов группируются по соответствующим финансовым годам согласно п. 309 Инструкции N 157н, п. 161 Инструкции N 174н.

7.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- принятые обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

7.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции N 157н;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

8. Доходы будущих периодов (счет 0 401 40 000)

Счет 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам (п. 301 Инструкции N 157н):

- доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- доходов по месячным, квартальным, годовым абонементам;

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в разрезе договоров, соглашений.

Бухгалтерский учет доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 бюджетными и автономными учреждениями ведется соответственно в порядке, установленном п. 158 Инструкции N 174н, п. 186 Инструкции N 183н.

По кредиту данного счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

Бухгалтерские записи бюджетного учреждения
по учету доходов будущих периодов

N п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
	Начисление сумм заказчикам в соответствии с договорами и расчетными документами за выполненные и сданные им отдельные этапы работ, услуг	4 205 31 560	4 401 40 000
	Зачисление в доход текущего отчетного периода договорной стоимости выполненных и сданных заказчику отдельных этапов готовой продукции, работ, услуг, в том числе в конце финансового года по продукции животноводства и земледелия	4 401 40 000	4 401 10 130

9. Порядок учета на забалансовых счетах

9.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности), приведенных в п. 5 Организационной части Учетной политики.

9.2. Данные об имуществе, учитываемом на забалансовом счете 02 до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

9.3. На забалансовом счете 03 учитываются:

- бланки аттестатов

9.4. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

9.5. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 10.3 настоящей Учетной политики.

9.6. Отражение операций по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по другому по забалансовым счетам 17 и 18, открытых к счету 0 304 06 000, осуществляется в соответствии с Письмом Минфина России от 28.12.2016 N 02-06-10/79177.

9.7. Основные средства на счете 21 учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Данные об основных средствах в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

9.8. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества.

Данные об имуществе, переданном в возмездное пользование (аренду), в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Дополнения учетной политики.

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов **Приложение №1**, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела 1 настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 0702 «Общее образование» 0707 «Молодежная политика»
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов - аналитической группе вида источников финансирования
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) - 2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3- средства во временном распоряжении; - 4- субсидия на выполнение государственного задания; - 5- субсидии на иные цели - 6- субсидии на цели осуществления капитальных вложений

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

Операции по налогу на прибыль и налогу на добавленную стоимость отражаются по соответствующей подстатье КОСГУ 180 «Прочие доходы».

2. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов **Приложение №1(а)**.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

- Учреждение является получателем субсидии из бюджета города Ярославля на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), получателем субсидий из бюджета города

Ярославля на иные цели, а так же получателем средств от приносящей доход деятельности.

Порядок представления субсидий из бюджета города Ярославля на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а так же субсидий из бюджета города Ярославля на иные цели, определен соглашениями, утвержденными департаментом образования мэрии города Ярославля.

Начисления субсидий из бюджета города Ярославля на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) производятся согласно графиков перечисления субсидии, которые указаны в приложении к соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Начисления субсидий из бюджета города Ярославля на иные цели производятся согласно отчета об использовании субсидии на иные цели, которых представляется в департамент образования мэрии города Ярославля ежеквартально.

- Начисление доходов будущих периодов на всю сумму соглашения, заключенного с учредителем отражается по дебету счета 205.31, 205.52, 205.62

- кредиту счетов 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»

- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

- Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением осуществляется в виде представленной ему из бюджета субсидии, размер которой рассчитывается на основании нормативных затрат. Они делятся на прямые затраты, которые непосредственно связаны с оказанием данного вида услуги, и затраты на общехозяйственные нужды.

Расходы, связанные с оказанием услуги, делятся на прямые и косвенные. При оказании одного (единственного) вида услуг все затраты, непосредственно связанные с оказанием этих услуг, относятся к прямым затратам. Косвенные расходы сопутствуют основному производству, расходы для целей управления, непосредственно не связанные с оказанием услуги. Прямые и косвенные расходы учитываются на счете 0 109 61 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» - это затраты, непосредственно связанные с оказанием образовательной услуги. Сюда включаются:

· затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании муниципальных услуг;

· затраты на списание материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока полезного использования;

· другие затраты, связанные с оказанием муниципальной услуги.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость оказания услуги.

В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов (счет 109.81) учитываются расходы:

· нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги).

Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость оказанной услуги пропорционально прямым затратам по оплате труда.

По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:

· сформированная на счетах 2 109 60 000 и 4 109 60 000 в дебет счетов 10 131 и 4 401 10 131;

· сформированная на счетах 2 109 80 000 и 4 109 80 000 списывается путем закрытия производственных счетов на 2 109 60 000 и 4 109 60 000 затем в дебет счетов 2 401 10 131 и 4 401 10 131 путем списания затрат работ (услуг).

- Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества. При необходимости в течении года можно перейти на другой способ начисления амортизации.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

Главный бухгалтер



Базылевич В.В.