



муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования города Новосибирска
«Детская школа искусств № 29»

ПРИКАЗ

10.03.2026

№ 14

О внесении изменений в основные положения учетной
политики и размещении в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном
сайте МБУДО ДШИ № 29

В целях актуализации основных положений учетной политики МБУДО ДШИ № 29
в соответствии с Методическими рекомендациями по применению Стандарта «План счетов
бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденными Минфином
России 26.01.2026 (размещены на официальном сайте ведомства согласно приказу
Минфина России от 26.01.2026 № 16),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в основные положения учетной политики муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская
школа искусств № 29», утвержденные приказом от 30.12.2025 № 81.

2. Читать основные положения учетной политики муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств
№ 29» в редакции Приложения № 1 к настоящему приказу:

3. Внесенные изменения действуют с 1 января 2026 года.

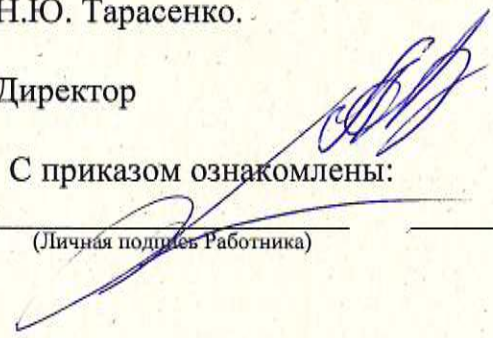
4. Разместить изменения в основные положения учетной политики в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте
Учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Главного бухгалтера
Н.Ю. Тарасенко.

Директор

В.А. Артюшин

С приказом ознакомлены:


(Личная подпись Работника)

Н.Ю. Тарасенко
(Ф.И.О. Работника)

10.03.2026
(Дата ознакомления)

**Основные положения Учетной политики муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 29»
(МБУДО ДШИ № 29)**

1.1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее – Учетная политика) разработана и применяется в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ);
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н (далее – Стандарт «ЕПС»);
- федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденным приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н (далее – Стандарт «План счетов бухгалтерского учета БУ/АУ»);
- других федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденных Минфином России (далее также – СГС, Стандарт);
- методических рекомендаций по применению Стандарта "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утв. Минфином России 26.01.2026, размещены на официальном сайте ведомства согласно приказу Минфина России от 26.01.2026 № 16 (далее - Методические рекомендации к Стандарту № 133н);
- приказа Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н);
- приказа 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 № 52н);
- приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);
- приказа Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Порядок № 82н);

- приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Порядок № 209н);
- иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения.

Организация учетной работы

В соответствии с Законом № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организует Руководитель Учреждения.

Ответственность за формирование и внесение изменений в Учетную политику, достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета информации об объектах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности возложена на Главного бухгалтера.

Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности Учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций.

Способы отражения в бухгалтерском учете имущества, обязательств, иных объектов учета и хозяйственных операций установлены Стандартом «ЕПС», Стандартом «План счетов бухгалтерского учета БУ/АУ», Методрекомендациями к Стандарту № 133н, иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Учетной политикой.

Распределение обязанностей между работниками Учреждения осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, а также отдельными приказами руководителя о закреплении обязанностей.

Работники Учреждения несут персональную ответственность за правильность оформления первичных учетных документов, достоверность представляемой информации. Ответственность распределяется исходя из утвержденного в Учреждении Графика документооборота (Приложение № 3 к Учетной политике), должностных инструкций и иных локальных актов Учреждения, с учетом положений Учетной политики. Лица, подписавшие первичные документы, несут ответственность за правильность и достоверность информации, отраженных в них.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета Учреждением ведется отдельный учет по кодам вида финансового обеспечения (деятельности) (далее – КФО).

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, осуществляется согласно Графику документооборота (Приложение № 3 к Учетной политике).

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, либо по формам, которые не унифицированы, но содержат обязательные реквизиты, установленные действующим законодательством и при наличии на документе подписи руководителя Учреждения. Формы первичных учетных

документов, разработанные Учреждением самостоятельно, приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

Нефинансовые и иные активы

Отнесение объектов к соответствующей группе нефинансовых активов, установление сроков полезного использования, присвоение кодов ОКОФ осуществляется на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия).

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации (непотребляемых МЗ) отражается на основании оформленных Комиссией документов, а именно Решения Комиссии (ф. 0510441) и Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) в следующих случаях:

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
Приобретение, создание Учреждением ОС (независимо от стоимости), включая объекты библиотечного фонда	Безвозмездное поступление НФА (включая капвложения) от организаций бюджетной сферы независимо от стоимости
Приобретение, создание Учреждением непотребляемых МЗ (за исключением готовой продукции, товаров)	Безвозмездное поступление НФА (независимо от стоимости) от контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы
Приобретение, создание Учреждением потребляемых материальных запасов по сформированной фактической стоимости (за исключением готовой продукции, товаров)	Поступление НФА (материальных ценностей) при возмещении в натуральной форме ущерба
Приобретение, создание Учреждением НМА (исключительное право)	Поступление НФА при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации
Приобретение прав пользования НМА со сроком действия лицензионного договора (иного документа, подтверждающего существование права) свыше 12 месяцев или без ограничения срока («бессрочный» договор)	Поступление НФА при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации), а также в результате ремонтов основных средств
Признание НФА (ОС, НМА) при завершении капитальных вложений, поступивших безвозмездно	Реклассификация НФА
Изменение балансовой стоимости ОС по результатам реконструкции, модернизации, дооборудования (удорожание), в иных случаях, установленных Учетной политикой	Передача НФА для ремонта, реконструкции, модернизации уполномоченной на осуществление бюджетных инвестиций организации бюджетной сферы
Изменение балансовой стоимости (удорожание) НМА по результатам модернизации	Принятие к учету полученных в результате разукрупнения объекта ОС новых объектов ОС (инвентарных объектов) независимо от стоимости

х	Восстановление в балансовом учете НФА, числившихся ранее на забалансовых счетах
---	---

Имущество, не соответствующее критериям отнесения к активам, подлежит списанию с аналитических счетов 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» (предназначенных для учета основных средств, нематериальных активов, биологических активов, материальных запасов), с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» для дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечение в хозяйственный оборот, передача, продажа, списание). Операция отражается в учете на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления Комиссией составляется Дефектная ведомость (Приложение № 2.2 к Учетной политике).

По нефинансовым активам, непригодным для дальнейшего использования вследствие физического износа, морального устаревания или нецелесообразности (неэффективности) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта, оформляется Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454).

Утилизации с привлечением организаций, имеющих соответствующие (разрешения) лицензии, подлежат следующие объекты нефинансовых активов: компьютерная техника, оргтехника, интерактивные доски, проекторы, телевизоры и прочие технически сложные приборы (оборудование), если Комиссия приняла соответствующее решение. Прочие объекты нефинансовых активов могут утилизироваться силами Учреждения. При ликвидации объекта составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Основные средства

Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном СГС «Основные средства», с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

В составе основных средств учитываются штампы, печати, информационные стенды и таблички, USB флеш-накопители, удлинители и сетевые фильтры, инвентарь для ремонта помещений, инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной (стремянки, молотки, плоскогубцы и т.п.), огнетушители, газодымозащитные комплекты с гарантийным сроком хранения (срок службы в состоянии ожидания применения) более 12 месяцев.

Поступление основных средств независимо от стоимости (включая объекты библиотечного фонда) при их приобретении, создании хозяйственным способом оформляется Решением Комиссии (ф. 0510441).

В иных случаях принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) без дополнительного формирования Решения комиссии (ф. 0510441).

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу), присваивается уникальный порядковый инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или консервации.

Инвентарный номер основного средства в Учреждении состоит из одиннадцати знаков:

- 1 знак – код вида деятельности (например, 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, 2 - приносящая доход деятельность);
- 2-3 знаки – код аналитического учета (XX - 24, 34, 26, 36, 38);
- 4-11 – порядковый номер нефинансового актива.

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

Нематериальные активы

Нематериальные активы, в отношении которых у Учреждения при приобретении (создании, поступлении) возникают исключительные права (далее также – нематериальные активы, НМА), учитываются на счете 102 00 «Нематериальные активы».

Права пользования нематериальными активами - нефинансовые активы, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которых у Учреждения возникают неисключительные права использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив, на срок более 12 месяцев. Права пользования НМА учитываются на счете 111 60 «Права пользования нематериальными активами».

Если срок использования объекта, в отношении которого у Учреждения возникло неисключительное право, составляет 12 месяцев или менее, он не отражается в составе нематериальных активов, а расходы списываются на затраты текущего года (в дебет счетов 0 401 20 226 или 0 109 XX 226).

Инвентарный номер нематериального актива в Учреждении состоит из одиннадцати знаков:

- 1 знак – код вида деятельности (например, 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, 2 - приносящая доход деятельность);
- 2-3 знаки – код аналитического учета (XX - 2X, 3X, 6X);
- 4-11 – порядковый номер нефинансового актива.

Срок полезного использования нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами (включая программные продукты), определяется Комиссией с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС «Нематериальные активы».

Для прав пользования нематериальными активами к таким факторам, в частности, относятся срок действия лицензии на программное обеспечение и ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала.

Если лицензионным договором (соглашением) не предусмотрен конкретный срок использования программного продукта или заключено бессрочное лицензионное соглашение, Комиссия самостоятельно устанавливает этот срок, руководствуясь при этом положениями гражданского законодательства и ожидаемого срока использования, в течение которого Учреждение предполагает использовать программный продукт в уставной деятельности.

Программные продукты, по которым Учреждение не обладает исключительными или неисключительными правами на полученное программное обеспечение, а выступает пользователем программы, участником системы электронного взаимодействия правообладателя с Учреждением, в том числе с предоставлением программного обеспечения для организации автоматизированного рабочего места, обеспечивающего возможность удаленного взаимодействия (например, предоставление Учреждению доступа к системе iBaNek для Бизнеса и т.п.) не учитываются на балансовых или забалансовых счетах.

Непроизведенные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за Учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

Учреждение не использует в своей деятельности непроизведенные активы.

Амортизация

Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам в бухгалтерском учете производится линейным методом.

Начисление амортизации по амортизируемым объектам имущества (ОС, НМА, правам пользования НМА стоимостью свыше 100 тысяч рублей) осуществляется ежемесячно, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объектов к учету, и отражается в бухгалтерском учете первым числом календарного месяца, за который она начисляется. Основанием для отражения в бухгалтерском учете является Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

В дебет счета 4 401 20 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов» списываются суммы амортизации, начисленные по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление ОЦДИ.

Материальные запасы

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н.

Приобретенные материальные запасы принимаются к учету непосредственно на счет 105 00 «Материальные запасы» по цене приобретения - по фактической (сформированной) стоимости, указанной в документах поставщиков (продавцов).

При необходимости формирования первоначальной стоимости вложения в материальные запасы первоначально накапливаются на счете 106 00 «Вложения в нефинансовые активы». Первоначальная стоимость находящихся в пути материальных запасов, принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), уточняется с учетом транспортных и других аналогичных расходов.

Стоимость материальных запасов, полученных по договорам пожертвования, для принятия к бухгалтерскому учету определяется, как справедливая (текущая рыночная) стоимость.

Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы).

Учреждение в своей деятельности при необходимости может использовать МЗ, приобретенные за счет средств по КФО 2 (приносящая доход деятельности) для применения (использования) по КФО 4 (государственное (муниципальное) задание без временного заимствования).

Аналитический учет материальных запасов в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения ведется в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям и количеству.

Группировка материальных запасов при выборе счета аналитического учета счета 105.00 «Материальные запасы» осуществляется согласно целевому (функциональному) назначению МЗ с учетом отраслевых нормативных правовых актов, Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2), а также положений настоящей Учетной политики.

Принятие к учету потребляемых МЗ по фактической стоимости их приобретения (по цене приобретения) отражается на основании документов поставщика (в частности, накладных, универсальных передаточных актов) либо авансовых отчетов с оформлением Приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф. 0504207), без оформления Решения Комиссии (ф. 0510441).

Принятие к учету непотребляемых МЗ по фактической стоимости их приобретения (по цене приобретения) отражается на основании документов поставщика (в частности, накладных, универсальных передаточных актов) либо авансовых отчетов с оформлением Решения комиссии (ф. 0510441).

Принятие к учету потребляемых (непотребляемых) МЗ по справедливой (текущей рыночной) стоимости при передаче их по договорам пожертвования отражается на основании Акта оценки стоимости нефинансовых активов добровольного пожертвования (Приложение № 2.4 к Учетной политике) с оформлением Акта о приеме-передаче НФО (ф. 0510448).

Основанием для внутреннего перемещения материальных запасов является Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов между лицами, ответственными за использование имущества по его назначению и (или) за сохранность имущества, в том числе с полной материальной ответственностью (ф. 0510450).

При выдаче материальных запасов на нужды Учреждения в пользование для хозяйственных и учебных целей: хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей, печатной продукции (книги учета, журналы посещаемости, индивидуальные платы и т.п.) и др. применяется Требование-накладная (ф. 0510451) без оформления Решения Комиссии (ф. 0510440);

При установке материальных запасов на объекты основных средств в целях замены расходных материалов, выдача питьевой бутилированной воды, одноразовых стаканов, одноразовых масок работникам и т.п., а также нормируемых материальных запасов, в том числе инвентаря для ремонта помещений: оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) без оформления Решения Комиссии (ф. 0510440).

Если списываемые МЗ нуждаются в уничтожении (утилизации), одновременно с Актом о списании по ф. 0510460 или в кратчайшие сроки после его составления, формируется Акт об утилизации (ф. 0510435). Выбытие таких материальных запасов отражается в бухгалтерском учете только после утверждения Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг

Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых Учреждением.

Счет 0 109 00 000 не применяется по КФО 5 при осуществлении деятельности за счет субсидий на иные цели, грантов в форме субсидий.

Деятельность по организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в сфере искусств и музыки по коду ОКВЭД 85.41.2, включая консультационные занятия с преподавателем, является одним видом услуги, оказываемой в рамках приносящей доход деятельности - Платная образовательная услуга.

Все затраты в рамках государственного (муниципального) задания и одного вида деятельности по коду ОКВЭД 85.41.2. по предоставлению обучения в сфере искусств, драмы и музыки относятся к прямым и списываются в дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Сформированная на счете 0 109 00 000 по результатам деятельности Учреждения себестоимость отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в порядке, определенном Стандартом «ЕПС», Стандартом «План счетов бухгалтерского учета БУ/АУ», Методическими рекомендациями к Стандарту № 133н.

Распределение прямых, накладных и общехозяйственных расходов в случае оказания нескольких видов услуг (работ), различающихся по коду ОКВЭД, в рамках деятельности за счет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, а также в рамках приносящей доход деятельности производится ежеквартально пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг) следующим образом:

на счете 0 109 60 000 – учитывать расходы в соответствии с калькуляцией по видам работ, услуг;

на счете 0 109 70 000 – вести учет накладных расходов;

на счете 0 109 80 000 – вести учет общехозяйственных расходов;

на счете 0 109 90 000 – вести учет издержек обращения.

Основанием для отражения этого распределения в бухгалтерском учете является Бухгалтерская справка (ф. 0504833), сформированная на основании соответствующих расчетов.

Денежные средства на лицевых счетах

Учреждение не производит операций в иностранных валютах и не производит операций, денежная оценка которых выполняется в рублевом эквиваленте в зависимости от курса иностранных валют или условных единиц. Учреждение не получает и не предоставляет займов, кредитов, ссуд. Учреждение не производит вложений в финансовые активы и не имеет акций и иных форм участия в капитале, принимаемых к бухгалтерскому учету в качестве объектов финансовых активов.

В конце каждого месяца по счету 0 201 10 000 формируется Журнал операций с безналичными денежными средствами по всем кодам финансового обеспечения (деятельности).

Одновременно с отражением операций на счете 0 201 10 000 информация о поступлениях денежных средств на лицевые счета Учреждения и выбытий с них в разрезе видов поступлений (выплат) и кодов классификации, включая КОСГУ, отражается на соответствующих забалансовых счетах:

- 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения"
- 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения".

Кассовые операции

Прием в кассу и выдача из кассы наличных денег в Учреждении не осуществляется.

Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

Начисление доходов по соглашениям о предоставлении субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания отражается на основании соглашения о предоставлении субсидии непосредственно датой его подписания сторонами по дебету счета 4 205 31 561 и кредиту счета 4 401 40 131.

Начисление доходов по соглашениям о предоставлении субсидий на иные цели отражается на основании соглашения о предоставлении субсидии непосредственно датой его подписания сторонами по дебету счета 5 205 52(62) 561 и кредиту счета 5 401 40 152(162).

На основании вновь заключенного Соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии на выполнение задания, целевых субсидий на очередной год и плановый период показатели как на балансовых счетах, так и на счетах санкционирования подлежат корректировке. Датой подписания нового (дополнительного) соглашения в учете отражается корректировка учетных данных на разницу между первоначальной и новой суммой субсидии по каждому финансовому периоду ее предоставления.

Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов по субсидиям на выполнение задания осуществляется на основании первичного документа о выполнении задания форма и периодичность составления которого устанавливается по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Невыясненные суммы, поступившие на счета Учреждения, до момента их уточнения подлежат учету на счете 205 81 «Расчеты по невыясненным поступлениям».

СГС «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н не применяется для учета операций по договорам оказания платных образовательных услуг, срок исполнения по которым составляет менее 12 месяцев, в том числе, если дата начала и окончания исполнения договора относится к разным финансовым (календарным) годам. Доходы по таким договорам начисляются ежемесячно последним числом календарного месяца на основании Списка обучающихся на платных образовательных услугах (Приложение № 2.19 к Учетной политике), Табелей отработанных консультационных занятий (Приложение № 2.16 к Учетной политике), предоставленных заместителем директора не позднее последнего рабочего дня текущего календарного месяца.

Акт об оказании услуг, не относящихся к Платным образовательным услугам, оформляется по форме Приложение № 2.11 к Учетной политике.

Начисление доходов отражается в учете записью:

Дебет 2 205 31 560 – Кредит 2 401 10 131.

Доходы текущего года по долгосрочным договорам оказания платных образовательных услуг, срок исполнения которых превышает 12 месяцев, как правило, признаются равномерно (ежемесячно) в течение срока исполнения обязательств по договору на последнее число календарного месяца и отражаются в учете записью:

Дебет 2 205 31 560 – Кредит 2 401 40 131.

Дебет 2 401 40 131 – Кредит 2 401 10 131.

Дебиторская задолженность, признанная сомнительной или безнадежной к взысканию, списывается с балансового (забалансового) учета на основании решения Комиссии, принятого в том числе в соответствии с порядком, установленным Учредителем.

Сомнительная задолженность, не отвечающая понятию «актив», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность».

Списание сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансовых счетов и ее восстановление на балансовых счетах отражается на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), оформленного Комиссией. К Решению (ф. 0510445) о признании задолженности сомнительной прилагаются документы (копии), подтверждающие неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами (просроченная), в том числе не подтвержденная по результатам инвентаризации, а также с истекшим сроком исковой давности, списывается со счета с балансового (забалансового) учета на основании Решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф. 0510437), оформленного Комиссией, принятого в том числе в соответствии с порядком, установленным Учредителем. К Решению (ф. 0510437) прикладываются документы (копии), послужившие основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности, в т. ч. документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, акты, счета, платежные документы и др.).

Кредиторская задолженность, не отвечающая понятию «обязательство», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» для дальнейшего наблюдения в течение срока исковой давности.

Доходы и расходы в статистической и налоговой отчетности признаются методом начисления, т.е. в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты).

Расчеты с подотчетными лицами

Расчеты Учреждения с работниками по выдаваемым им под отчет денежным средствам и денежным документам ведется на счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами», в том числе в тех случаях, когда до осуществления расходов подотчетная сумма не выдавалась. Для расчетов с лицами, не состоящими с Учреждением в трудовых отношениях, счет 208 00 не применяется.

Перечисление денежных средств производится по заявлению подотчетного лица (Приложение № 2.14 к Учетной политике). В Заявлении на получение денежных средств под отчет указываются конкретные направления расходов, которые планирует осуществить подотчетное лицо. Заявление без указания целей расходования денежных средств или с формальным указанием планируемых направлений расходов (например, «на хозяйственные расходы») считается неоформленным и не может являться основанием для выдачи денежных средств под отчет, так как не позволяет однозначно определить расходные коды бюджетной классификации.

Выдача под отчет денежных средств осуществляется только при отсутствии задолженности по ранее выданным под отчет денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Расчеты с учредителем

На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит отражению балансовая стоимость того имущества, которым Учреждение не может отвечать по своим обязательствам и распоряжается только по согласованию с собственником. К такому имуществу относятся:

- соответствующие объекты недвижимости, включая земельные участки;
- особо ценное движимое имущество.

Корректировка показателя счета 0 210 06 000 производится в конце финансового года. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 Учреждение направляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Извещения (ф. 0504805).

Отражение операций по счету 0 210 06 000 осуществляется в Журнале по прочим операциям.

Расчеты по заработной плате и социальным выплатам

Начисление заработной платы за первую и вторую половину месяца, а также соответствующих сумм страховых взносов, отражается по кредиту счетов 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» и дебету счетов по учету расходов (затрат, вложений) в том отчетном периоде (месяце), за который они начисляются. Одновременно на счетах санкционирования отражаются соответствующие обязательства.

Выдача расчетных листов работникам производится после 05 числа месяца, следующего за расчетным по форме, установленной в Приложении № 2.12 к Учетной политике. Виды начислений, по которым расчеты конкретному работнику не производятся, могут не отражаться в расчетном листке.

Расчетный листок выдается один раз в месяц, после выплаты второй части заработной платы, а также при увольнении. При получении расчетных листов, работники расписываются в Ведомости учета выдачи расчетных листов (Приложение № 2.13 к Учетной политике).

Табель учета использования рабочего времени работников, не являющихся педагогическими работниками ведется по форме 0504421 (далее – Табель), табель учета использования рабочего времени педагогических работников ведется по форме согласно Приложения № 2.22 к Учетной политике (далее – Табель). Табеля заполняются по отклонениям — отмечаются только неявки (буквенные коды для обозначения того или иного события, причем, ежегодный основной (дополнительный) оплачиваемый отпуск и работа в предпраздничный день, отклонениями не являются), итого дней с 1 по 15 число месяца (всего дней за месяц) и количество часов нагрузки по учебному плану в неделю. Ежемесячно нагрузка по учебному плану может изменяться в соответствии с приказами руководителя.

Расчеты по налогам и взносам

Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

Учреждение ежегодно подает уведомление по форме КНД 1150104, утвержденной Приказом ФНС России от 21.10.2024 №ЕД-7-3/879@ «Уведомление об использовании (о продлении использования, об отказе от использования) организациями и индивидуальными предпринимателями права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость»

Начисление НДФЛ отражается в учете датой фактической выплаты дохода на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), сформированной по данным Расчетной ведомости (ф. 0504402), Записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств.

Начисление страховых взносов отражается в учете последним днем месяца, за который начислены заработная плата (иные выплаты в рамках трудовых отношений), сумма вознаграждения по договорам гражданско-правового характера, иные выплаты и вознаграждения, являющиеся объектом обложения страховыми взносами, с отражением показателей на счетах санкционирования обязательств (денежных обязательств) за счет плановых назначений соответствующего (текущего, очередного) финансового года (в части обязательств по расходам) на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств.

Операции по начислению сумм авансовых платежей по налогу на имущество организаций (суммы налога) отражаются по сроку представления уведомления (налоговой декларации) по авансовому платежу (налогу) в соответствии с действующим законодательством РФ, за который произведен расчет, с отражением показателей на счетах санкционирования обязательств (денежных обязательств) за счет плановых назначений соответствующего (текущего, очередного) финансового года (в части обязательств по расходам) на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) сформированной по данным:

- Справки-расчета (Приложение № 2.1 к Учетной политике), составленной до формирования уведомления (налоговой декларации).

Ежемесячно на 01 число очередного месяца Главный бухгалтер делает скриншот из личного кабинета Учреждения на сайте ФНС с целью сверки информации, отраженной в учете о распределении ЕНП, признания переплат и уменьшения совокупной обязанности, иных операций.

Финансовый результат

Учет доходов и расходов, в том числе относящихся к будущим отчетным периодам, осуществляется Учреждением в разрезе статей (подстатей) КОСГУ.

Учет операций по аналитическим счетам счета 401 00 «Финансовый результат экономического субъекта» ведется в Журнале по прочим операциям.

На счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» подлежат отражению суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, в том числе доходы по соглашениям о предоставлении:

- субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;
- субсидий на иные цели;
- грантов и иных средств, если при их предоставлении были оговорены условия расходования и обязанность по возврату при невыполнении этих условий.

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных ПФХД Учреждения, в разрезе договоров, соглашений.

Признание доходов текущего года (по кредиту счета 401 10) согласно СГС «Доходы» при оказании услуг (выполнении работ) осуществляется на основании Акта об оказании услуг, согласно которому у Учреждения возникает право на получение дохода, независимо от установленного договором срока оплаты.

Услуга физическому лицу, с которым у Учреждения заключен Договор на оказание платных образовательных услуг, в соответствующем месяце считается оказанной, если в течение 3-х рабочих дней по окончании календарного месяца, физическое лицо не предъявляет письменные претензии к Учреждению по факту оказания образовательных

услуг, указанных в Договоре. Начисление дохода по Платным образовательным услугам производится ежемесячно без оформления в письменной форме двухстороннего Акта об оказании услуг за соответствующий месяц.

Резервы

Единица бухгалтерского учета по резервам отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все работники Учреждения.

Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими СГС, Методическими рекомендациями Минфина России по применению СГС и Учетной политикой.

Анализ и корректировка суммы резервов (счет 401 60), отложенных обязательств (счет 502 99) осуществляется один раз в год перед сдачей годовой отчетности.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении работника, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) на основании сведений, которые предоставляет специалист по кадрам Учреждения о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют работники за фактически отработанное время.

Основанием для начисления в учете резерва является Справка-расчет суммы резерва расходов на оплату предстоящих отпусков, подписанная Главным бухгалтером (Приложение № 2.15 к Учетной политике).

Счета санкционирования

По завершению текущего (отчетного) финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета утвержденных плановых назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), обязательств учреждения и денежных обязательств текущего (отчетного) финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) обязательств учреждения и денежных обязательств текущего (отчетного) финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом, с учетом актуализации кодов бюджетной классификации (составных частей КБК).

Принятие обязательств сверх утвержденных плановых назначений недопустимо.

Корректировка обязательств может производиться, в частности, при изменении цены договора, расторжении договора, уточнении (изменении) суммы учтенных обязательств, изменения исковых требований, отмены судебного решения и т.д.

Аналитический учет обязательств ведется в разрезе кредиторов, в отношении которых принимаются обязательства, и договоров (контрактов, МК).

Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ, в соответствии с детализацией доходов, расходов и источников финансирования дефицита по кодам бюджетной классификации, в том числе по кодам КОСГУ, которая предусмотрена при утверждении плановых назначений.

В текущем финансовом году подлежат перерегистрации неисполненные обязательства по тем договорам, в рамках которых по состоянию на начало года образовалась

кредиторская задолженность, а также по договорам, в рамках которых контрагент не выполнил свои обязательства, но при этом выполнение обязательств ожидается.

Забалансовые счета

Если иное не предусмотрено положениями Стандарта «ЕПС» и настоящей Учетной политики, имущество учитывается на забалансовых счетах:

- по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником);
- по стоимости на дату выбытия объекта с балансового учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль (при отсутствии стоимостных оценок)

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе отчетность Учреждения формируются с учетом существенных фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской отчетности.

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения. Существенность события после отчетной даты Учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности и критерия существенности, установленного Учетной политикой.

В целях своевременного представления Учреждением бухгалтерской отчетности за отчетный период первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, принимаются Бухгалтером и отражаются в учете в качестве события после отчетной даты:

- не позднее, чем за 1 (одного) рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;
- не позднее, чем за 3 (трех) рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

Рабочий план счетов

Рабочий план счетов бухгалтерского учета содержится в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике). Рабочий план счетов бухгалтерского учета составлен на основании Приложения № 1 к Стандарту «План счетов бухгалтерского учета БУ/АУ» с учетом специфики совершаемых Учреждением операций и содержит коды счетов бухгалтерского учета (18 - 26 разряды номера счета), а также перечень утвержденных Стандартом «ЕПС», Стандартом «План счетов бухгалтерского учета БУ/АУ» забалансовых счетов, используемых для ведения бухгалтерского учета в Учреждении

Перечень дополнительных забалансовых счетов, применяемых в Учреждении, приведен в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

Порядок проведения инвентаризации

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Учреждении проводится инвентаризация имущества, обязательств и других объектов бухгалтерского учета согласно Приложению № 5 к Учетной политике.

Для проведения инвентаризации в Учреждении создается инвентаризационная комиссия. Персональный состав инвентаризационной Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

Инвентаризация проводится в обязательном порядке в случаях, предусмотренных п. 81 СГС «Концептуальные основы...», а также в иных случаях, предусмотренных Учетной политикой, на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

Плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (далее – годовая инвентаризация).

Проведение годовой инвентаризации ранее 31 декабря отчетного года допустимо только в отношении нефинансовых активов. Дата начала годовой инвентаризации нефинансовых активов – не ранее 1 октября отчетного года.

В отношении других активов и обязательств годовая инвентаризация проводится по состоянию на 31 декабря отчетного года в период с 1 января следующего года до даты, установленной Решением (ф. 0510439) с учетом даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

При проведении годовой инвентаризации признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 сентября текущего (отчетного) года в связи со сменой материально ответственных лиц.

Результаты инвентаризаций оформляются документами по формам, установленным действующим законодательством, и утверждаются Руководителем Учреждения.

Порядок и сроки представления отчетности

Бухгалтерская отчетность формируется в соответствии с Инструкцией № 33н с применением используемого Бухгалтером программного комплекса.

Бухгалтерия составляет и представляет квартальную и годовую отчетность в порядке и в сроки, установленные Инструкцией № 33н, с учетом требований Учредителя.

Технические аспекты бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется с применением специализированных программных продуктов, а также с применением электронного документооборота с казначейскими и налоговыми органами. Формирование учетных записей осуществляется на основе программно-технического обеспечения и на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов.

При оформлении электронного документа применяется усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭЦП) ответственного лица, используемая при обмене информацией между соответствующим органом и Учреждением.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или Главного бухгалтера

При смене руководителя или Главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя Учреждения, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

Отдельными приложениями к Учетной политике оформлены:

1. Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета»
2. Приложение № 2 «Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, и иных документов, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов;
3. Приложение № 3 «График документооборота»;
4. Приложение № 4 «Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов»;
5. Приложение № 5 «Положение об инвентаризации»;
6. Приложение № 6 «Положение о внутреннем контроле»;
7. Приложение № 7 Дополнительные счета забалансового учета, применяемые Учреждением.