Приложение N 1

к Приказу от «_29_» _декабря_ 2018 г. № 770

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Бюджетный учет в МАОУ гимназии «Мариинская» (далее – учреждение) осуществляется в соответствии :

- с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее –Закон 402-ФЗ);
- с приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению (далее – Инструкция № 157н);
- с приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению (далее Инструкция № 162н);
- с приказом Минфина России от 23 декабря 2010г № 183н;
- с приказом 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);

- с приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н « Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - Приказ № 65н);
- с приказом Министерства финансов Российской Федерации 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);
- с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее- СГС «Аренда»);
- с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
- с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление бухгалтерской отчетности»);
- с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2017 № 275н;

- с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее- СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);
- с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
- с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н.;
- с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами ФССП России, регулирующими вопросы бюджетного учета, и настоящим положением.
- в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	**Расшифровка**
Учреждение	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия «Мариинская»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение:

	– 18 разряд – *код вида финансового обеспечения (деятельности);* – 26 разряд – *соответствующая подстатья КОСГУ*

Все приложения к настоящей Учетной политике, раскрывающие особенности её применения, являются неотъемлемой частью настоящей Учетной политики и обязательны для применения. Иные распорядительные документы не должны противоречить настоящей Учетной политике.

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.
Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. В учреждении действуют постоянные комиссии:
– комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение1);
– инвентаризационная комиссия (приложение2).

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

4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты

деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.
Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С: «Бухгалтерский учет», «Расчет заработной платы», «Инвентаризация НФА», «Регламентированная отчетность».
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- предоставление бухгалтерской отчетности учредителю;
- предоставление отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- предоставление отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- предоставление статистической отчетности в отдел Государственной Статистики в г. Таганроге;
- предоставление отчетности в Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Южному Федеральному Округу;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на внешний электронный носитель ежемесячно производится сохранение резервных копий базы ПАРУС.
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики.

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

В бухгалтерском учете предусмотрен особый порядок формирования

следующих счетов:

Счет	*1–4 (код раздела/ подраздела)*	*5–14*	*15–17 (КВР)*	*24–26 (КОСГУ)*	*Корреспондирующие счета, в которых предусмотрена такая же аналитика*
0 101 00*	XXXX	0000000000	000	XXX	0 401 20 200
0 102 00*	XXXX	0000000000	000	XXX	
0 103 00*	XXXX	0000000000	000	XXX	
0 104 00*	XXXX	0000000000	000	XXX	
0 105 00*	XXXX	0000000000	000	XXX	
0 201 35*	XXXX	0000000000	000	XXX	
0 106 00	XXXX	0000000000	XXX	XXX	
0 107 00	XXXX	0000000000	XXX	XXX	
0 109 00	XXXX	0000000000	XXX	XXX	
0 201 00	**0000**	0000000000	000	XXX	
0 204 00*	0000	0000000000	000	XXX	
0 209 81	**0000**	**0000000000**	**000**	**XXX**	
0 304 01	0000	0000000000	000	XXX	
0 210 06	0000	0000000000	000	XXX	0 401 10 172
0 401 30	0000	0000000000	000	000	
0 401 60	**XXXX**	**0000000000**	**XXX**	**XXX**	**0 401 20 000**

* Иные коды могут быть предусмотрены целевым назначением имущества и средств, за счет которых приобрели имущество.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности)

	- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 – средства во временном распоряжении; - 4 – субсидия на выполнение государственного задания; - 5 – субсидии на иные цели; - 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения
19-23	Пятизначный код синтетического счета в соответствии с планом счетов
24-26	Коды КОСГУ пункте 3 Инструкции № 183н и в пункте 2 Инструкции № 162н.

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Кроме забалансовых счетов, в утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 3).

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

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

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

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 10). Основание: пункт 3 Инструкции к

Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

4. Основные средства

4.1. Стандарт «Основные средства»
Стандарт «Основные средства» утвержден приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – Стандарт № 257н). Применять Стандарт нужно одновременно с правилами инструкций по бухучету.
Стандарт № 257н вводит такие определения.
Инвестиционная недвижимость – это объект недвижимости (его часть), а также движимое имущество, которое составляет с объектом единый имущественный комплекс, находящийся во владении или пользовании учреждения с целью получить арендную плату или увеличить стоимость недвижимости. При этом такая недвижимость не предназначена для: – выполнения полномочий или функций учреждения; – оказания

государственных или муниципальных работ, услуг; – управленческих нужд учреждения; – продажи.

Накопленная амортизация – сумма амортизации, исчисленная за период использования актива (на дату проведения операции с активом или на отчетную дату) (п. 7 Стандарта № 257н).

Накопленный убыток от обесценения актива – сумма убытка от обесценения актива, исчисленная за период использования актива (на дату проведения операции с активом или на отчетную дату) (п. 7 Стандарта № 257н).

Переоцененная стоимость – стоимость актива *на дату переоценки* за вычетом накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения актива (п. 7 Стандарта № 257н).

Остаточная стоимость – стоимость, по которой актив отражается в отчетности после вычета накопленной амортизации *и накопленных убытков от обесценения актива* (п. 7 Стандарта № 257н).

Обменные операции – операции, в ходе которых учреждение передает (получает) активы на сопоставимые по стоимости (п. 7 Стандарта № 257н). Обычно это приобретение имущества за деньги. Реже учреждения проводят обмен – на другое имущество, работы, услуги, права на пользование.

Необменные операции – операции, в ходе которых учреждение получает (передает) активы без предоставления (получения) в обмен сопоставимых активов (п. 7 Стандарта № 257н). Обычно это безвозмездная передача. Реже – обмен по значительно меньшей цене.

Реклассификация единиц учета основных средств – это их перевод в иную группу основных средств или в другую категорию объектов бухучета (например, в материальные запасы, или перевод недвижимости из группы «Нежилые помещения» в группу «Инвестиционная недвижимость» при сдаче в аренду). Такой перевод не меняет стоимость объекта (п. 13 Стандарта № 257н).

4.2. Пять критериев отнесения имущества к основным средствам (п.7 Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", п. 36 Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"):

1) Объект учета должен быть имуществом, т.е. иметь вещественную форму

2) Объект учета должен быть на праве оперативного управления или праве пользования. Объекты основных средств, находящихся у учреждения на праве оперативного управления, учитываются на 101.00. на праве пользования на 111.00 (правовая принадлежность)

3) Контроль доступа к использованию объекта (назначение материально-ответственного лица)

4) Деловая цель использования объекта (это главный критерий отнесения к ОС)

Цель показать обязательно:

-извлечение полезного потенциала;

-извлечение экономической выгоды.

Полезный потенциал- использование объекта для оказания услуг или общехозяйственные нужды или выполнение функций. Такие объекты называются активами не генерирующие денежные потоки **(нГДП)**

Экономической выгоды- использование в платных услугах - это активы генерирующие денежные потоки **(ГДП)**

5) Срок полезного использования более 12 месяцев.

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

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

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

…

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

4.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков:

1-4-й разряды – год приобретения основных средств, например, 2019;

5–9-й разряды – код объекта, группы и вида учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета, например, 10124,10136);

10-й разряд и последующие – порядковый номер основных средств.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по

поступлению и выбытию активов (приложение 1) путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

…

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

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

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

4.8. Затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации, увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно с их стоимости списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

…

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

4.9. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

– линейным методом – на все объекты основных средств.

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

В зависимости от стоимости объекта амортизация начисляется следующим образом:

Стоимость объекта	**Правила амортизации**
свыше 100 000 руб.	По установленным нормам амортизации
от 10 000 до 100 000 руб. включительно	Амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию
до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда	Не начисляется Первоначальная стоимость списывается с одновременным отражением объектов за балансом
Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно	Амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию

Начисление амортизации не приостанавливается в случаях, когда объект:

− простаивает;

− не используется;

− удерживается для последующей передачи (списания).
Исключение – случаи, когда остаточная стоимость объекта стала равна нулю. Об этом сказано в пункте 34 Стандарта № 257н.

4.10. При переоценке объекта ОС сумма накопленной амортизации на дату переоценки учитывается одним из следующих способов:
- вычитается из балансовой стоимости, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

4.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 7 настоящей Учетной политики.

4.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании приказа учредителя.

4.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по фактической стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.14. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного

(муниципального) задания».

4.15. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

4.16. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении №12.

5.2 К материальным запасам относят ценности в виде сырья и материалов, которые используются (потребляются) в деятельности учреждения или для изготовления других ценностей (п. 98 № 157н). Также к ним относят имущество, которое имеет короткий срок полезного использования, предметы, которые используются менее 12 месяцев, независимо от их стоимости, согласно перечня имущества, учитываемого в составе материальных запасов, приведенного в пунктах 99, 117 Инструкции № 157н. Учитываются материальные запасы на одноименном счете 0 105 00 000.

Принимать к учету материальные запасы нужно по фактической стоимости (п. 100 Инструкции № 157н).

Порядок определения фактической стоимости зависит от способа поступления материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретенных за плату, включает в себя:

• сумму, уплачиваемую поставщику материальных запасов;

• суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования;

• затраты по доведению материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию;

• другие платежи, которые непосредственно связаны с приобретением материальных запасов.

Об этом сказано в пункте 102 Инструкции № 157н.

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении силами учреждения равна затратам на изготовление этих активов. В этой стоимости не учитываются:

• общехозяйственные и другие аналогичные расходы. Исключение – случаи, когда такие расходы непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов;

• возмещаемые налоги – НДС и акцизы.

Учреждения, которые освобождены от уплаты этих налогов, включают и их в стоимость материалов.

Об этом сказано в пункте 105 Инструкции № 157н.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных от демонтажных и ремонтных работ, а также поступивших в качестве излишков при инвентаризации, **определяется исходя из их справедливой**

стоимости на дату принятия к бухучету. Она определяется одним из двух методов – рыночных цен или амортизированной стоимости замещения.
Но поскольку на материальные запасы амортизация не начисляется, то в данном случае применяется метод рыночных цен.
По этому методу стоимость определяется по текущим рыночным ценам или данным о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, которые совершены без отсрочки платежа. Сведения о ценах можно взять из общедоступных российских и печатных изданий, информационных систем, официальных интернет-сайтов. Эти сведения надо подтвердить документально. Если невозможно, тогда придется провести экспертизу.
Об этом сказано в пунктах 52, 59 Стандарта № 256н.

5.2. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

5.4. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.5. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому

счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;
- другого имущества на хранении – на забалансовом счете 02.2.

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

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

– прайс-листами заводов-изготовителей;

– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

7. Затраты на оказание услуг

7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по каждому источнику финансирования:

А) в рамках выполнения муниципального задания:

-Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

- Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

-Реализация дополнительных общеразвивающих программ;

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- Доходы от оказания платных услуг;

- Доходы от добровольных пожертвований:

- Доходы от утилизации материалов при списании нефинансовых активов;

-Доходы по условным арендным платежам.

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

– расходы на налог на имущество;

– штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

– амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

– Расходование материальных запасов.

7.5. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг». (приложение 4)

8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:
- перечисления на заработную карту сотрудника.
Учреждение не выдает денежные средства под отчет сотрудникам, которые не состоят в штате.

8.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000,00 (десять тысяч) рублей.
На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.
Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

8.3. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течении трех рабочих дней.

8.4. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (Положение о служебных командировках работников МАОУ гимназия «Мариинская».

8.5. По возвращению из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

8.6. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

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

9.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов,

перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.
Операции Х.210.05.000 оформляется бухгалтерскими записями:
Дебит Х.210.05.560 Кредит Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;
Дебит Х.201.11.510 Кредит Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.
Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и шибки».

10. Расчеты по обязательствам

10.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

10.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.
10.2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

10.3. В составе операций с отложенными обязательствами на счете КБК Х.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» отражаются расходы по:
- формированию резервов на оплату отпусков,
- на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы (по приобретаемым услугам связи, коммунальным услугам и т.д.)
- на ремонт основных средств, на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание

- иных резервов, предусмотренных в рамках формирования учетной политики субъекта.

Резервы отпусков начисляются в учреждении согласно приложению №12.

10.4 Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Начисление расходов, на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 401.60 «резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам», 303.00 «Расчеты по платежам в бюджет».

10.5. Формирование резервов осуществляется на основе оценочных значений. Порядок и методы формирования оценочного значения приведены в Приложении 13.

Основание: Приказ Минфина от 01.122010 №157н, с учетом изменений, внесенных приказом Минфина России 89н от 29.08.2014.

11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов №

157н.

11.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11.3. В учреждении задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

– отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;

– значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
– возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

11.4. Не признается сомнительной:
– обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;
– задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истёк.

11.5. С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств, приведенных в пункте 9.3 настоящего положения».
П.11 СГС «Доходы»

12. Финансовый результат

12.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

12.2. Доходы текущего года начисляются:

- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам

инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;

- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег. Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833).

12.3. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

12.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

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

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителя учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

12.5. В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 189 «Иные доходы».

Основание: п.9 Порядка применения КОСГУ № 209н, подп. 6 п.2 Изменений, утвержденных приказом Минфина от 30.11.2018 № 246н.

12.6. В составе операций с отложенными обязательствами на счете КБК Х.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» отражаются расходы по:

- формированию резервов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда
- на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы (по приобретаемым услугам связи, коммунальным услугам и т.д.)
- на ремонт основных средств, на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание
- иных резервов, предусмотренных в рамках формирования учетной политики субъекта.

12.7 Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Начисление расходов, на которые был ранее образован резерв, отражается по дебиту счета 401.60 «резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам», 303.00 «Расчеты по платежам в бюджет».

12.8. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Формирование резервов осуществляется на основе оценочных значений. Порядок и методы формирования оценочного значения приведены в Приложении 13.

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

– резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании

задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

13. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 5.

14. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 8.

Основание: п.6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подп. «ж» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

V. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 2.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой

утверждается отельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 15;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 6.

3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (приложение 9).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н,

подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности заполняется по мере движения БСО;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) ведется раздельно

по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:
– КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
– КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
– КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»
– КБК Х.302.91 «Расчеты по прочим расходам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Журналам операций присваиваются номера:
- 1 «журнале операций по счету "Касса"»
- 2 «журнал операций с безналичными денежными средствами»;
- 3 «журнал операций с подотчетными лицами»;
- 4 «журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками»;
- 5 «журнал операций расчетов с дебиторами по доходам»;
- 6 «журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям»;
- 7 «журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов»;
- 8 «журнал по прочим операциям».

Журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

8. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты

7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним,

- аттестаты об образовании и приложения к ним.

Учет ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 14.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Особенности применения первичных документов:

11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

11.3. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется договор и акт в произвольной форме, в котором должны быть:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.
- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

11.4. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) заполняется ответственным лицом методом сплошной регистрации явок или неявок на работу. Периоды заполнения и сроки представления в бухгалтерию Табеля (ф.0504421) определяются актом учреждения в рамках формирования учетной политики учреждения в части графика документооборота.

При заполнении Табеля (ф.0504421) применяются следующие обозначения:

Наименование показателя	**Код**	**Наименование показателя**	**Код**
Выходные и не рабочие праздничные дни	В	Отпуск по уходу за ребенком	Р
Работа в ночное время	Н	Прогулы	П
Очередные и дополнительные отпуска	О	Неявки по невыясненным обстоятельствам (до выяснения)	НН
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Неявки с разрешения администрации	А
Учебный отпуск	ОУ	Служебные командировки	К
Служебная командировка в выходной день	РВ/К	Служебная командировка в праздничный день	РП/К
Выполнение государственных обязанностей	Г	Часы сверхурочной работы	С

Замещение	З	Фактически отработанные часы	Ф
Работа в выходные и не рабочие праздничные дни	РП	Выходные дни за отработанное время	ОВ
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы	НБ		

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 10.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Работниками бухгалтерии бухгалтерская отчетность представляется в Управление образования г. Таганрога в сроки, обозначенные Учредителем.

2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе 1С .
   Бумажная копия комплекта отчетности хранится в бухгалтерии учреждения.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Заключительные положения

Учётная политика применяется с момента её утверждения последовательно из года в год.

Изменение учётной политики вводится с начала финансового года. В течение финансового года внесение изменений допускается в случае изменения законодательства РФ и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учёта, а также в форме дополнений при существенных изменениях условий деятельности учреждения.

Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем. Изменение может быть внесено:

- путем исключения, добавления и замены отдельных пунктов (разделов, абзацев) в тексте локального акта и приложений к нему;

- путем изложения в новой редакции как локального акта, так и приложений к нему.

Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеет положения действующего законодательства РФ.

Настоящая учетная политика применяется к правоотношениям, начиная с 01.01.2019г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ "МАРИИНСКАЯ", Кислицына Галина Александровна, Директор

26.11.24 11:02 (MSK)

Сертификат 5B2216A17E10ACC1144AFB1A72B8E687