

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»)**

П Р И К А З

27.03.2019

№ 52

О внесении изменений в приказ от 29.12.2017 № 249 «Об утверждении учетных политик МАУ г. Нижневартовска «ЦРО» (с изменениями от 29.12.2018 № 238)

В связи с внесением изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления (с изменениями от 31.03.2018 № 64н, от 28.12.2018 № 298н), от 23 декабря 2010 г. N 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению» (с изменениями от 31.12.2015 N 228н, от 16.11.2016 N 209н, от 19.12.2017 N 238н, от 31.03.2018 N 67н, от 28.12.2018 N 300н),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение 1 к приказу от 29.12.2017 № 249 «Об утверждении учетных политик МАУ г. Нижневартовска «ЦРО» (с изменениями от 29.12.2018 № 238) следующие изменения:
 - 1.1. В пункте 6.5. раздела VI. «Расчеты с дебиторами» цифру «2 401 10 180» заменить на «2 401 10 150».
 - 1.2. Дополнить раздел VI. «Расчеты с дебиторами» пунктом «6.7. Поступление доходов от оказание платных услуг (работ) отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 401 10 130».
 - 1.3. В пункте 12.2. раздела XII. «Порядок обеспечения участия обучающихся муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации го-

рода Нижневартовска, в мероприятиях межмуниципального, регионального и всероссийского уровне» слова «КОСГУ 290 «Прочие расходы» заменить словами «КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

1.4. В пункте 13.5. раздела XIII. «Награждения, поощрения участников мероприятий» слова «КОСГУ 290 «Прочие расходы» заменить словами «КОСГУ 296 "Иные выплаты текущего характера физическим лицам"».

2. Приложение к Учетной политике МАУ г. Нижневартовска «ЦРО» для целей бухгалтерского учета изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
3. Ознакомить с настоящим приказом всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

чаусова

Е.В. Чаусова

СОГЛАСОВАНО

юрисконсульт

Л.Г. Косянчук Лилия Геннадьевна

27.03 2019

Исполнитель:

Хайруллина Оксана Владимировна

Главный бухгалтер

Тел. 8(3466)42-44-46

С приказом ознакомлен:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата | Подпись |
|-------|------------------------|------------------------------|------------|----------------------|
| 1. | Ессен И.А. | Комендант | 27.03 2019 | <i>И.А. Ессен</i> |
| 2. | Копысова М.Ю. | Бухгалтер | 27.03 2019 | <i>М.Ю. Копысова</i> |
| 3. | Ярмонова О.М. | Заместитель директора по АХР | 27.03 2019 | <i>О.М. Ярмонова</i> |

Приказ разослать: 1 экз. в дело.

**Учетная политика муниципального автономного учреждения
города Нижневартовска «Центр развития образования»
для целей бухгалтерского учета**

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска «Центр развития образования» (далее - учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, уставом муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования», утвержденным приказом департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска от 23.09.2014 №1507/36-п (с изменениями и дополнениями).

Целью создания и деятельности учреждения является:

- содействие стабильному функционированию и развитию муниципальной системы образования;
- создание условий для развития кадрового потенциала муниципальных образовательных учреждений;
- информационно-методическая и техническая поддержка информатизации муниципальной системы образования;
- реализация муниципальных программ.

Предметом (основными видами) деятельности учреждения является:

- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников муниципальных образовательных учреждений;
- организация и проведение выставок, конференций, совещаний, семинаров для муниципальных образовательных учреждений;
- создание условий, организация и проведение мероприятий для обучающихся муниципальных образовательных учреждений;
- оказание информационно-методической, консультационной помощи работникам муниципальных образовательных учреждений;
- организация проведения мониторингов и независимой оценки качества сферы образования;
- создание условий и организация комплектования муниципальными образовательными учреждениями фондов учебников, учебно-методической литературы;

- организационно-техническое сопровождение порталов, информационных систем, баз данных, реестров в сфере образования;
- создание и деятельность музея истории образования;
- организация деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- психолого-педагогическое обследование, консультирование детей, их родителей (законных представителей);
- создание условий для дополнительного образования детей.

Дополнительными видами деятельности учреждения, приносящими доход, являются:

- услуги по разработке компьютерного программного обеспечения, официальных сайтов, интернет-ресурсов, размещению информации для граждан и юридических лиц;
- услуги по редакционно-издательской деятельности, выпуску и реализации печатной продукции научного и учебного назначения, по разработке дизайна для граждан и юридических лиц;
- услуги по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса для граждан и юридических лиц;
- услуги по организации и обслуживанию ярмарок, торговых выставок для граждан и юридических лиц.

1.2. Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является департамент образования администрации города Нижневартовска и департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска.

1.3. Закупочная деятельность учреждения регламентируется Положением о закупках товаров, работ, услуг муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования», утвержденным наблюдательным советом автономного учреждения (протокол №15 от 29.12.2018). Настоящее положение о закупках товаров, работ, услуг является документом, который устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.4. Оплата труда работникам учреждения производится в соответствии с муниципальным правовым актом и локальными актами учреждения.

1.5. Учреждение ведет финансовую деятельность на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (с изменениями и дополнениями) и приказом департамента администрации города Нижневартовска от 06.12.2016 №677 «Об утверждении Порядка составления

и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями).

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска, так и приобретенным за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам учреждения.

1.7. Департаментом финансов города Нижневартовска учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет учреждения на выполнение муниципального задания и по приносящей доход деятельности;

- лицевой счет учреждения по субсидиям на иные цели.

1.8. Учреждение является получателем субсидии на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели. Для выполнения муниципального задания учреждению предоставлен земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.9. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю автономного учреждения, несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения (ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ). Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.10. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в приложении 1 к настоящей учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (с изменениями и дополнениями), и Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (п. п. 3, 6 Инструкции № 157н, п. 3 Инструкции № 183н, п. 19 ФСБУ «Концептуальные основы») (с изменениями и дополнениями).

В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

- в 5 - 14 разрядах - нули;

- в 15 - 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения), или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации РФ (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов).

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

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели (п. 21 Инструкции № 157н).

1.12. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Предприятие 8.3».

1.13. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н;

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в приказе Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в приложении 2 к настоящей учетной политике (ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 25 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 6 Инструкции № 157н).

1.14. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях (п. 6 Инструкции N 157н).

1.15. Все первичные (сводные) учетные документы, независимо от формы, подписываются руководителем или лицом его замещающим (уполномоченным им лицом).

Первичный учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица) подписывает главный бухгалтер или лицо его замещающее (уполномоченное лицо).

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением руководителя учреждения (п. 26 ФСБУ «Концептуальные основы»).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в приложении 3 к настоящей учетной политике (п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ).

1.16. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с

графиком документооборота, приведенным в приложении 4 к настоящей учетной политике (п. 6 Инструкции № 157н).

1.17. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина РФ № 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные учреждением самостоятельно, приведены в приложении 5 к настоящей учетной политике (ч. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н).

1.18. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в графике документооборота (приложение 4 к настоящей учетной политике) (п. п. 6, 19 Инструкции № 157н).

1.19. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.20. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов, предусмотренная Инструкцией № 183н.

1.21. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в приложении 6 к настоящей учетной политике.

1.22. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на административно-хозяйственные расходы, почтовые расходы, приобретение ГСМ при отправлении работника в служебную командировку на служебном или собственном транспорте, иные расходы (по распоряжению руководителя учреждения) приведен в приложении 7 к настоящей учетной политике.

1.23. Перечисление денежных средств под отчет производится в соответствии с положением о перечислении под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами (приложение 8 к настоящей учетной политике).

1.24. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в приложении 9 к настоящей учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в приложении 10 к настоящей учетной политике.

1.25. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с положением об оплате командировочных расходов работникам (приложение к коллективному договору МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»).

1.26. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 11 к настоящей учетной политике) (п. 34 Инструкции № 157н).

1.27. Для проведения внутреннего финансового контроля в учреждении создается комиссия по внутреннему контролю финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения (ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ).

1.28. Для проведения инвентаризаций в учреждении создаются рабочие инвентаризационные комиссии отдельным приказом руководителя учреждения (п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49). Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенным в приложении 12 к настоящей учетной политике (ч. 3 ст. 11 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н).

1.29. Бухгалтерская отчетность составляется учреждением на следующие даты: квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным, в соответствии с приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Годовая бухгалтерская отчетность утверждается наблюдательным советом учреждения.

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения.

Бухгалтерская отчетность представляется учреждением в департамент образования администрации города Нижневартовска на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа, с представлением на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в установленные учредителем сроки. Бухгалтерская отчетность на бумажном носителе представляется от имени учреждения главным бухгалтером учреждения.

Бухгалтерская отчетность хранится в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) она составлена.

1.30. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в приложении 13 к настоящей учетной политике.

1.31. Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приведен в приложении 14 к настоящей учетной политике (п. 302.1 Инструкции № 157н).

II. Основные средства

2.1. Порядок отнесения нефинансовых активов к основным средствам определяется разделами 1 Инструкции № 183н, Инструкции № 157н.

2.2. Учет основных средств в учреждении ведется в следующих разрезах:

- недвижимое имущество;
- движимое имущество, отнесенное к особо ценному;
- иное движимое имущество, не отнесенное к особо ценному.

2.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п. 45 Инструкции № 157н). Инвентарным объектом основных средств является:

- объект со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, предназначенный для выполнения определенной работы. При наличии в комплексе частей с разным сроком полезного использования каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

2.4. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов.

2.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества (кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, а также биологического ресурса независимо от стоимости) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним на весь период нахождения в учреждении и после выбытия данного объекта не присваивается вновь поступившим основным средствам. Данный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения краской, водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Порядок формирования инвентарных номеров объектов основных средств:

- 1) Код вида финансового обеспечения (2, 4)
- 2) Код синтетического счета (101)
- 3) Код аналитического счета (24, 25, 26, 34, 36 и т.д.)
- 4) Порядковый номер (все оставшиеся числа).

2.6. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - определяется комиссией по поступлению и выбытию активов (абз. 2 п. 4⁴ Инструкции № 157н).

2.7. Аналитический учет основных средств ведется на следующих инвентарных карточках (приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н):

Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

2.8. Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости (п. п. 23, 47 Инструкции № 157н).

Первоначальная стоимость объектов основных средств формируется на группировочных счетах 0 106 10 000 «Вложения в недвижимое имущество учреждения», 0 106 20 000 «Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения», 0 106 30 000 «Вложения в иное движимое имущество учреждения» по соответствующему коду вида синтетического счета. Сформированная при приобретении основных средств за плату стоимость объекта основных средств списывается с кредита указанных счетов в дебет счета 0 101 00 000 «Основные средства».

2.9. Для принятия к учету объектов основных средств в учреждении создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (абз. 4 п. 25 Инструкции № 157н).

2.10. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, оцениваются по рыночной стоимости.

Рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика;

- по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя органов государственной статистики, экспертного заключения организации-оценщика, из средств массовой информации (ст. ст. 11, 17.1 Федерального

закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», п. п. 25, 31 Инструкции № 157н).

2.11. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидии на выполнение муниципального задания.

2.12. При приобретении основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4».

2.13. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания объекта основных средств, ранее приобретенного учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4» с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

2.14. Ответственным за хранение технической документации основных средств является материально ответственное лицо, за которым закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

2.15. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок, приобретенные как комплект, учитываются в составе единого инвентарного объекта – компьютера (комплекта оборудования).

2.16. Многофункциональные устройства, сканеры, принтеры, телевизоры, проекторы, проекционные экраны учитываются как отдельные инвентарные объекты.

2.17. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, локально-вычислительные сети, другие аналогичные системы учитываются в составе зданий.

2.18. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

2.19. При выдаче в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно (за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества) их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением данных объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно в эксплуатации» (п. 373 Инструкции № 157н, п. 10 Инструкции № 183н).

2.20. Внутреннее перемещение объектов основных средств между материально ответственными лицами в учреждении отражается в бухгалтерском учете на счете 0 101 00 000 «Основные средства» и

оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102). Основанием для такого перемещения основных средств является приказ руководителя учреждения (об исполнении обязанностей).

2.21. Первоначальная (балансовая) стоимость объектов основных средств не изменяется при проведении всех видов ремонтов (текущего, среднего, капитального), а также при проведении работ по текущему обслуживанию объектов основных средств.

2.22. Затраты по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов основных средств относятся на счета 0 106 11 000 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения», 0 106 21 000 «Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения», 0 106 31 000 «Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения», а после окончания работ, приемки их результатов и государственной регистрации (в случаях, предусмотренных законодательством) относятся на увеличение балансовой стоимости объектов основных средств (абз. 5, 7 п. 9 Инструкции № 183н).

2.23. Монитор, клавиатура, мышь, системный блок (в том числе комплектующие к нему), приобретенные учреждением в целях замены комплектующих при модернизации основного средства (компьютера), принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются на увеличение первоначальной стоимости основного средства (компьютера) проводками: дебет 0.106.31.000 (0.106.21.000) кредит 0.105.36.000 – списаны комплектующие на модернизацию основного средства (компьютера); дебет 0.101.34.000 (0.101.24.000) кредит 0.106.31.000 (0.106.21.000) – увеличена первоначальная стоимость основного средства (компьютера) на стоимость комплектующих (п. 3, п. 9, п. 37 Инструкции №183н, Инструкции №157н).

2.24. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (п. 44 Инструкции № 157н).

2.25. Автономное учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником (п. 2 ст. 298 ГК РФ).

2.26. При определении категории имущества учреждение руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска.

2.27. Объекты основных средств списываются с баланса, если они пришли в негодность и не могут в дальнейшем использоваться в деятельности учреждения.

При списании основных средств учреждение руководствуется Гражданским кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими порядок списания имущества.

2.28. В целях подготовки и принятия решения о списании основных средств создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, состав которой утверждается руководителем учреждения.

К полномочиям комиссии относятся:

а) осмотр основных средств, подлежащих списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств, о возможности и эффективности их восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

в) определение причин, по которым основные средства пришли в негодность;

г) составление акта о списании по установленной форме и формирование пакета документов в соответствии с перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, в ведении которого находится учреждение и другие полномочия, отраженные в приказе о создании комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.29. Пришедшие в негодность основные средства списываются на основании первичных учетных документов (приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н).

Соответствующая отметка о списании пришедшего в негодность основного средства проставляется в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031).

2.30. Бухгалтерский учет операций по списанию пришедших в негодность основных средств регламентирован п. 12 Инструкции № 183н.

2.31. Безвозмездная передача объектов основных средств осуществляется по балансовой стоимости с одновременной передачей суммы начисленной на объект основных средств амортизации.

2.32. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования (п. 85 Инструкции № 157н, п. 37 ФСБУ «Основные средства»). Данное правило относится к объектам основных средств стоимостью свыше 100 000 руб.

2.33. В случае если стоимость объекта основных средств (за исключением объектов биологического ресурса и объектов недвижимого имущества) не превышает 10 000 руб., амортизация не начисляется. Их стоимость списывается со счета 0 101 00 000 при выдаче в эксплуатацию (п. 92 Инструкции № 157н).

2.34. Если стоимость объекта основных средств (за исключением объектов биологического ресурса и объектов недвижимого имущества) составляет от 10 000 руб. до 100 000 руб. (включительно), амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче их в эксплуатацию (п. 92 Инструкции № 157н).

2.35. Годовая сумма амортизации основных средств учреждения рассчитывается исходя из первоначальной стоимости основных средств и годовой нормы амортизации.

В течение финансового года амортизация основных средств начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

2.36. При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации расчет учреждением годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из (п. 85 Инструкции № 157н):

- остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету;

- нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования данного объекта на дату его принятия к учету.

2.37. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения их стоимости либо списания с бухгалтерского учета. Начисление амортизации свыше 100% стоимости названных нефинансовых активов недопустимо (п. 86 Инструкции № 157н).

2.38. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, пригодные для дальнейшего использования, не может служить основанием для их списания с учета по причине полной амортизации (п. 87 Инструкции № 157н).

2.39. В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, за исключением периодов (п. 85 Инструкции № 157н):

- консервации объекта основных средств на срок более 3 месяцев;
- восстановления объекта основных средств (ремонта, реконструкции, модернизации, дооборудования) продолжительностью более 12 месяцев.

III. Непроизведенные активы

3.1. Земельный участок, как объект непроизведенного актива, используемый учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенный под зданием учреждения), учитывается на счете 103.11 «Земля – недвижимое имущество учреждения», по его кадастровой стоимости.

3.2. Рыночная (кадастровая) стоимость земельного участка на дату принятия к бухгалтерскому учету признается его первоначальной стоимостью (п. 23 Инструкции № 157н).

3.3. Земельный участок является инвентарным объектом (п. 80 Инструкции № 157н), которому присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета. Он сохраняется за ним на весь период его учета.

3.4. Аналитический учет земельного участка ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

3.5. Учет операций по выбытию и перемещению объектов произведенных активов (земельного участка) ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (п. 83 Инструкции № 157н).

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объектов произведенных активов (земельного участка) осуществляется в случаях:

- прекращения имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию продажи, безвозмездной передаче (дарению);

- прекращения использования объекта произведенных активов, вследствие порчи, изменения качественных характеристик объекта, по иным основаниям невозможности использования объекта по установленному при принятии объекта к учету назначению;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Материальные запасы

4.1. Учет материальных запасов осуществляется в соответствии со статьями 30-37 Инструкции № 183, статьями 98-126 Инструкции № 157н.

4.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является код материальных запасов (п. 100, п. 101 Инструкции № 157н).

4.3. Поступление материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных документов поставщика (п. 32 Инструкции № 183н).

4.4. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены: «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), «4» - субсидии на выполнение муниципального задания; «5» - субсидии на иные цели, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

4.5. Материальные запасы, приобретенные за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, переводятся:

- с кодов вида деятельности «2», «5» на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться;

- с кодов вида деятельности «2», «4» на тот код вида деятельности, по которому приобретение материальных запасов осуществлялось по наибольшей стоимости указанных материальных запасов.

4.6. Аналитический учет материальных запасов ведется в количественном и суммовом выражении по наименованиям и материально ответственным лицам (п. 119 Инструкции № 157н).

4.7. Материальные запасы, приобретаемые по безналичному расчету у поставщиков, могут быть получены только материально ответственным лицом учреждения. Данные материальные запасы принимаются к учету на основании выданных первичных документов поставщика.

4.8. В случае приобретения материальных запасов через подотчетных лиц учреждения их оприходование осуществляется на основании авансового отчета (ф. 0504505) с приложением оправдательных документов.

4.9. Операции по принятию к учету приобретенных материальных запасов отражаются в порядке, регламентированном абз. 2 п. 34 Инструкции № 183н.

4.10. Материальные запасы, полученные по договору пожертвования, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, равной их текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой и приведением в состояние, пригодное для использования.

4.11. Остающиеся в распоряжении учреждения материальные запасы, полученные им в результате утилизации (ликвидации) основных средств, а также при их демонтаже (в том числе разукруплении) или ремонте, подлежат учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из текущей рыночной стоимости. Текущая рыночная стоимость материальных запасов равна сумме денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия их к бухгалтерскому учету.

4.12. Перемещение материальных запасов внутри учреждения между материально ответственными лицами отражается в бухгалтерском учете на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы», при этом в регистрах бухгалтерского учета отражается изменение материально ответственных лиц на основании следующего первичного документа:

- требования-накладной (ф. 0504204).

4.13. Выдача материальных запасов производится только материально ответственным лицом учреждения.

4.14. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости (п. 108 Инструкции № 157н).

4.16. Списание канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров, воды для организации питьевого режима производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

4.17. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.18. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

4.19. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов (приложение 15 к настоящей учетной политике), но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие

Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

4.20. Списание материальных ценностей осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

V. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

5.1. Автономное учреждение получает субсидии на выполнение муниципального задания. В целях выполнения муниципального задания в учреждении осуществляются расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи, заработной платы, содержания имущества, прочих услуг.

5.2. В соответствии с требованиями п. 134 Инструкции № 157н счет 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» обязательно должен использоваться автономными учреждениями в целях учета операций по формированию себестоимости оказываемых ими услуг, в т. ч. и в рамках выполнения муниципального задания.

5.3. Конкретный порядок и условия предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания определяется соответствующим соглашением, которое учреждение заключает с учредителем. При этом размер субсидии на выполнение муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат:

- на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания;
- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем.

Из содержания упоминаемого выше соглашения, а также правового акта, на основании которого определялись соответствующие нормативные затраты для учреждения, необходимо выделить:

- перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых учреждением (себестоимость каждой должна формироваться в учете обособленно);
- перечни расходов, которые должны учитываться при формировании себестоимости конкретных муниципальных услуг (работ);
- перечни затрат, которые сразу могут учитываться в составе расходов текущего финансового года.

5.4. К затратам, которые сразу могут списываться в дебет счета 4 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта» относятся расходы по уплате налога на имущество, суммы амортизации, начисленной по основным средствам, используемым при оказании муниципальной услуги (работы)

5.5. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием конкретного вида муниципальных услуг.

5.6. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с процессом оказания муниципальных услуг (работ), а именно затраты на коммунальные услуги, на содержание объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, на приобретение услуг связи, затраты на оплату труда с

начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (работы), затраты на прочие общехозяйственные нужды.

5.7. Иные расходы полностью или частично могут учитываться как в составе прямых, так и общехозяйственных расходов.

В состав прямых расходов (относящихся только к какой-то одной услуге) входят затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (работы), включая оплату страховых взносов; затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемые в процессе оказания муниципальной услуги (работы).

Начисление прямых расходов отражается следующими записями:

Дебет 109 61 211, 109 61 213

Кредит 302 00 730, 303 00 730.

Накопленные на счете 109 61 000 суммы должны быть учтены при формировании финансового результата. В рамках деятельности по выполнению муниципального задания суммы, учтенные на данном счете, списываются в дебет счета 401 10 100 «Доходы текущего финансового года».

Начисление общехозяйственных расходов отражается записями:

Дебет 109 81 211, 109 81 213, 109 81 221, 109 81 226, 109 81 272

Кредит 302 00 730, 105 00 440, 303 00 730.

Общехозяйственные расходы, которые в соответствии с положениями учетной политики не подлежат распределению, списываются бухгалтерской записью

Дебет 401 10 100

Кредит 109 81 000.

5.8. Прямые и общехозяйственные расходы списываются на финансовый результат текущего финансового года в дебет счета 0 401 10 130 по окончании квартала.

5.9. Учет затрат учреждения при выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов, в Журнале по прочим операциям.

5.10. Расходы, произведенные за счет средств субсидий на иные цели, средств от приносящей доход деятельности, сразу списываются в дебет счета 401.20.200.

VI. Расчеты с дебиторами

6.1. Доходы от сдачи имущества в аренду признаются на основании договора аренды и акта об оказании услуг, подписанных учреждением и арендатором, на дату подписания акта.

6.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида

деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

6.3. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

6.4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

6.5. Поступление доходов в виде пожертвований отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 401 10 150 (п. 72 Инструкции № 183н).

6.6. Поступление доходов от сдачи имущества в аренду отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 401 10 120.

6.7. Поступление доходов от оказания платных услуг (работ) отражается записью по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 401 10 130.

VII. Расчеты с учредителем

7.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172.

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

7.2. Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

7.3. Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счет 2 101 20 000) на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

VIII. Расчеты по обязательствам

8.1. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 000, 0 302 12 000, 0 302 13 000, 0 302 66 00 и кредиту счета 0 201 11 000.

8.2. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме (ст. 410 ГК РФ).

8.3. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 № 02-06-10/3517.

IX. Финансовый результат

9.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение муниципального задания производится ежемесячно на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с графиком перечисления субсидии.

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

9.3. Начисление дохода от сдачи имущества в аренду на счете 2 401 10 120 производится ежемесячно (на последнее число месяца).

9.4. Начисление дохода от реализации товаров на счете 2 401 10 130 отражается на дату их реализации (перехода права собственности).

9.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5».

Начисление указанного дохода отражается в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

9.6. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности «4», «5»);

- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества.

9.7. В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 180 «Прочие доходы» учитываются доходы:

- в виде выявленных излишков имущества по итогам инвентаризации;

- полученные по договорам дарения, пожертвования;

- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

9.8. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода (п. 296 Инструкции № 157).

9.9. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов) и внереализационные расходы (п. 181 Инструкции № 183н).

Х. Санкционирование расходов

10.1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.). Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице № 1.

10.2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств, приведен в таблице № 2.

10.3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

Таблица № 1

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

| № п/п | Вид обязательства | Документ-основание/первичный учетный документ | Момент отражения в учете | Сумма обязательства | Бухгалтерские записи | |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | | | | | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Обязательства по контрактам (договорам) | | | | | | |
| 1.1 | Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без конкурентных процедур | | | | | |
| 1.1.1 | Заключение контракта (договора) на | Контракт (договор)/ Бухгалтерская | Дата подписания | В сумме заключенного контракта | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| | | | | | 0.506.10.XXX | 0.502.11.XXX |

| | | | | | | |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом | справка (ф. 0504833) | контракт а (договора) | | На плановый период | |
| | | | | | 0.506.X0.XXX | 0.502.X1.XXX |
| 1.1.2 | Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату | Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета | Сумма подписанной накладной, акта, счета | 0.506.10.XXX | 0.502.11.XXX |
| 1.2 | Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений) | | | | | |
| 1.2.1 | Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки, в том числе если закупка не состоялась и контракт заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) | Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru | Обязательств о отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка») | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| X.506.10.XXX | | | | | X.502.17.XXX | |
| <i>На плановый период</i> | | | | | | |
| | | | | | X.506.X0.XXX | X.502.X7.XXX |
| 1.2.2 | Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений) | Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Дата подписания контракта (договора) | Обязательств о отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| X.502.17.XXX | | | | | X.502.11.XXX | |
| <i>На плановый период</i> | | | | | | |
| | | | | | X.502.X7.XXX | X.502.X1.XXX |
| 1.3 | Уточнение обязательств по контрактам | | | | | |
| 1.3.1 | Уточнение суммы расходных | Протокол подведения | Дата подписания | Корректировка | <i>На текущий финансовый период</i> | |

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | обязательств при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки | итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | ния государственного контракта | обязательств а на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки | X.502.17.XXX | X.506.10.XXX |
| | | | | | <i>На плановый период</i> | |
| | | | | | X.502.X7.XXX | X.506.X0.XXX |
| 1.3.2 | Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) | Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) | Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно» | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| | | | | | X.506.10.XXX | X.502.17.XXX |
| | | | | | <i>На плановый период</i> | |
| | | | | | X.506.X0.XXX | X.502.X7.XXX |
| 1.4 | Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года | | | | | |
| 1.4.1 | Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году | Заклученные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Начало текущего финансового года | Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств | X.502.21.XXX | X.502.11.XXX |
| 2. Обязательства по текущей деятельности учреждения | | | | | | |
| 2.1 | Обязательства, связанные с оплатой труда | | | | | |
| 2.1.1 | Зарплата | Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности | Начало текущего финансового года | Объем утвержденных плановых назначений | X.506.10.211 | X.502.11.211 |
| 2.1.2 | Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы | Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости | В момент образования кредиторской | Сумма начисленных обязательств (платежей) | X.506.10.213 | X.502.11.213 |

| | | | | | | |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
| | на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний | (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов | задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление | | | |
| 2.2 | Обязательства по расчетам с подотчетными лицами | | | | | |
| 2.2.1 | Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет | Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет | Дата утверждения (подписания) заявления руководителем | Сумма начисленных обязательств (выплат) | X.506.10.XXX | X.502.11.XXX |
| 2.2.2 | Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку | Приказ о направлении в командировку | Дата подписания приказа руководителем | Сумма начисленных обязательств (выплат) | X.506.10.XXX | X.502.11.XXX |
| 2.2.3 | Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505) | Авансовый отчет (ф. 0504505) | Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем | Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения | <i>Перерасход</i> | |
| | | | | | X.506.10.XXX | X.502.11.XXX |
| | | | | | <i>Экономия способом «Красное сторно»</i> | |
| X.506.10.XXX | X.502.11.XXX | | | | | |
| 2.3. | Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы) | | | | | |
| 2.3.1 | Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС) | Налоговые регистры, отражающие расчет налога | В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня | Сумма начисленных обязательств (платежей) | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| | | | | | X.506.10.XXX | X.502.11.XXX |
| | | | | | <i>На плановый период</i> | |
| X.506.X0.XXX | X.502.X1.XXX | | | | | |

| | | | | | | |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | | | текущего квартала) | | | |
| 2.3.2 | Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей | Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя) | В момент подписания документа о необходимости платежа | Сумма начисленных обязательств (платежей) | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| | | | | | X.506.10.290 | X.502.11.290 |
| | | | | | <i>На плановый период</i> | |
| | | | | | X.506.X0.290 | X.502.X1.290 |
| 2.3.3 | Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом | Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения | Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию | Сумма начисленных обязательств (выплат) | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| | | | | | X.506.10.290 | X.502.11.290 |
| | | | | | <i>На плановый период</i> | |
| | | | | | X.506.X0.290 | X.502.X1.290 |
| 2.3.4 | Иные обязательства | Документы, подтверждающие возникновение обязательства | Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию | Сумма принятых обязательств | X.506.10.XXX | X.502.11.XXX |
| 3. Отложенные обязательства | | | | | | |
| 3.1 | Принятие обязательства на сумму созданного резерва | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов | Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики | Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике | X.506.90.XXX | X.502.99.XXX |
| 3.2 | Уменьшение размера созданного резерва | Приказ руководителя. Бухгалтерская | Дата, определенная в | Сумма, на которую будет | X.506.90.XXX | X.502.99.XXX |

| | | | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | | справка (ф. 0504833) с приложением расчетов | приказе об уменьшении размера резерва | уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно» | | |
| 3.3 | Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов | Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | В момент образования кредиторской задолженности | Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| | | | | | X.502.99.XXX | X.502.11.XXX |
| 3.4 | Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва | | | | <i>На плановый период</i> | |
| | | | | | X.502.99.XXX | X.502.X1.XXX |
| | | | | | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| | | | | | X.506.10.XXX | X.506.90.XXX |
| | | | | <i>На плановый период</i> | | |
| | | | | X.506.X0.XXX | X.506.90.XXX | |
| 3.5 | Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск | Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | В момент образования кредиторской задолженности по отпускным | Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно» | X.506.10.211 | X.502.11.211 |
| | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

| № п/п | Вид обязательства | Документ-основание | Момент отражения в учете | Сумма обязательства | Бухгалтерские записи | |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| | | | | | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| <i>1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)</i> | | | | | | |
| 1.1 | Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей | Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи | Дата подписания подтверждающих документов | Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса | X.502.11.XXX | X.502.12.XXX |

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 1.2. | Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе: | | | | | |
| 1.2.1 | Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи | Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг | Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию | Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса | X.502.11 .XXX | X.502.12 .XXX |
| 1.2.2 | Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений | Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) | | | X.502.11 .XXX | X.502.12 .XXX |
| 1.2.3 | Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг) | Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг) | | | X.502.11 .XXX | X.502.12 .XXX |
| 1.3 | Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса | Контракт (договор). Счет на оплату | Дата, определенная условиями контракта (договора) | Сумма аванса | X.502.11 .XXX | X.502.12 .XXX |
| 2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения | | | | | | |
| 2.1 | Денежные обязательства, связанные с оплатой труда | | | | | |
| 2.1.1 | Выплата заработной платы | Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) | Дата утверждения (подписания) соответствующих документов | Сумма начисленных обязательств (выплат) | X.502.11 .211 | X.502.12 .211 |
| 2.1.2 | Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от | Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) | Дата принятия обязательства | Сумма начисленных обязательств (платежей) | X.502.11 .213 | X.502.12 .213 |

| | | | | | | |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|
| | несчастных случаев и профзаболеваний | | | | | |
| 2.2 | Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами | | | | | |
| 2.2.1 | Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет | Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет | Дата утверждения (подписания) заявления руководителем | Сумма начисленных обязательств (выплат) | X.502.11 .XXX | X.502.12 .XXX |
| 2.2.2 | Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку | Приказ о направлении в командировку | Дата подписания приказа руководителем | Сумма начисленных обязательств (выплат) | X.502.11 .XXX | X.502.12 .XXX |
| 2.2.3 | Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством | Авансовый отчет (ф. 0504505) | Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем | Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения | <i>Перерасход</i> | |
| | | | | | X.502.11 .XXX | X.502.12 .XXX |
| | | | | | <i>Экономия способом «Красное сторно»</i> | |
| X.502.11 .XXX | X.502.12 .XXX | | | | | |
| 2.3 | Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам | | | | | |
| 2.3.1 | Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС) | Налоговые декларации, расчеты | Дата принятия обязательства | Сумма начисленных обязательств (платежей) | X.502.11 .XXX | X.502.12 .XXX |
| 2.3.2 | Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей | Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя) | Дата принятия обязательства | Сумма начисленных обязательств (платежей) | X.502.11 .290 | X.502.12 .290 |
| 2.3.3 | Уплата штрафных | Исполнительный | Дата принятия | Сумма | X.502.11 | X.502.12 |

| | | | | | | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|---------------|
| | санкций и сумм, предписанных судом | лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения | обязательства | начисленных обязательств (платежей) | .290 | .290 |
| 2.3.4 | Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году | Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств | Дата поступления документации в бухгалтерию | Сумма начисленных обязательств (платежей) | X.502.11 .XXX | X.502.12 .XXX |
| ... | | | | | | |

X– 1–18 разряды номера счета бухгалтерского учета, которые формируются так:
– в 1–4 разряде – код раздела, подраздела; 5–14 разряды – нули, если иное не предусмотрено целевым назначением средств; в 15–17 разрядах – виды расходов;
– в 18 разряде – код вида финансового обеспечения.

XXX – код КОСГУ.

XI. Забалансовые счета

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

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели.

11.2. Забалансовый счет дебетуется при постановке на учет активов и обязательств и кредитруется при списании их с учета.

11.3. На рабочих забалансовых счетах учитываются:

1) На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:
- трудовые книжки (в т.ч. вкладыши к трудовой книжке) (п. 337 Инструкции № 157н).

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в приложении 9 к настоящей учетной политике.

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в приложении 10 к настоящей учетной политике.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль (абз. 2 п. 337 Инструкции № 157н).

2) Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета и учитывается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка директору о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов (п. 339 Инструкции № 157н).

3) На забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются: дипломы, рамки для дипломов, цветы и другие материальные ценности, приобретенные в рамках проведения мероприятий (конкурсов), финансируемых учреждением, для награждения педагогических работников, образовательных организаций, обучающихся и воспитанников образовательных организаций. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения) отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета и учитываются в течение всего периода их нахождения в учреждении по стоимости их приобретения.

4) На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины, колесные диски, автомобильные аптечки, огнетушители, а также другие запасные части стоимостью 5000 рублей и выше (п. 349 Инструкции № 157н).

Запасные части отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие запасных частей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

5) Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» предназначен для учета денежных средств (абз. 1 п. 365 Инструкции № 157н), поступивших на лицевые счета учреждения, открытые в органе казначейства (финансовом органе), а также возврата указанных поступлений.

6) На забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» учитываются денежные средства учреждения (абз. 1 п. 367 Инструкции № 157н):

- выбывшие с лицевых счетов учреждения, открытых ему органом казначейства (финансовым органом);

- восстановление указанных выплат.

7) Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- акты сверки взаимных расчетов (при наличии);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- докладная записка директору о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты (п. 372 Инструкции № 157н).

8) На счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации учреждения объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Учет основных средств на счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта основных средств (п. 373 Инструкции № 157н).

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения об их списании (уничтожении) производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету на основании предоставленных в бухгалтерию документов для их списания.

9) На счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается имущество по его балансовой стоимости.

10) На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются:

- смарт-карты (пластиковые топливные карты на приобретение топлива).

Учет на забалансовом счете 27 ведется в условной оценке: одна штука, один рубль.

XII. Порядок обеспечения участия обучающихся муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города Нижневартовска, в мероприятиях межмуниципального, регионального и всероссийского уровне

12.1. Обеспечение участия обучающихся муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города Нижневартовска, в мероприятиях межмуниципального, регионального и всероссийского уровне производится в соответствии с муниципальным правовым актом.

12.2. Перечисление производится по статье КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

ХIII. Награждения, поощрения участников мероприятий

13.1. В рамках своей деятельности учреждение осуществляет организацию проведения мероприятий (конкурсов) в рамках субсидий на иные цели на основании приказов департамента образования администрации города Нижневартовска, финансирует мероприятия (конкурсы), в том числе награждение педагогических работников, образовательных организаций, обучающихся и воспитанников по итогам мероприятий на конкурсной основе и не состязательных: конкурсы, соревнования, смотры, фестивали, слеты и другие мероприятия.

13.2. В учреждении предусмотрены следующие виды награждений и поощрений:

- денежное вознаграждение – награждение денежными средствами в безналичной форме.

13.3. При безналичной форме денежное вознаграждение перечисляется на лицевые счета участников мероприятия, которые последние обязаны сообщить в бухгалтерию МАУ г. Нижневартовска «ЦРО» после подведения итогов конкурса. В случае невозможности открытия лицевого счета обучающемуся денежные средства перечисляются на лицевой счет родителя (законного представителя). В случае отсутствия лицевых счетов у обучающихся и их родителей (законных представителей) денежные средства для награждения выдаются под отчет материально ответственному лицу – заместителю директора по административно-хозяйственной работе. Выдача денежных средств в этом случае участникам мероприятия (конкурса) осуществляется материально ответственным лицом, а также лицом, назначенным в приказе учреждения об организации проведения мероприятия ответственным за церемонию награждения мероприятия (конкурса) по ведомости (приложение 17 к настоящей учетной политике), после сверки персональных данных участников мероприятия (ФИО, класс, ОУ и др.) со списком победителей, призеров, лауреатов.

13.4. Из суммы денежного вознаграждения, превышающего 4000 руб., учреждением, как организатором мероприятия удерживается налог на доходы физических лиц по ставке 13% в соответствии с налоговым законодательством РФ. Уплата налогов за денежные вознаграждения осуществляется учреждением, организатором мероприятия, в соответствии со статьей 226 НК РФ, согласно которой, организатор, как источник дохода победителя мероприятия, обязан исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму налога.

13.5. Расходы учреждения по перечислению денежных вознаграждений, приобретению дипломов, рамок для дипломов, адресных папок, цветов и других награждений и поощрений отражаются по КОСГУ 296 "Иные выплаты текущего характера физическим лицам" в рамках расходов на проведение мероприятия.

В соответствии с Инструкцией № 157н, материальные ценности приобретаемые в целях вручения (награждения) учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в течение всего периода их нахождения в учреждении по стоимости их

приобретения.

XIV. Порядок расчетов по договорам гражданско - правового характера

В рамках своей деятельности учреждение вправе заключать договоры гражданско-правового характера, которые регулируются Гражданским кодексом РФ. Между сторонами в данном случае заключается договор возмездного оказания услуг, выполнения работ. По такому договору исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить действия или осуществить деятельность), а заказчик - их оплатить (п. 1 ст. 779 ГК РФ). Сроки и порядок оплаты услуг указываются в договоре (п. 1 ст. 781 ГК РФ).

В данном случае учреждение вправе заключить договор гражданско-правового характера с физическим лицом об оказании услуг (выполнении работ) без проведения торгов (как с единственным исполнителем) при соблюдении условий, приведенных в законодательстве о закупках. По результатам оказания услуг, выполнения работ составляется и подписывается акт о приеме работ, выполненных по гражданско-правовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы.

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Сумма вознаграждения физического лица по договору возмездного оказания услуг облагается НДФЛ. Учреждение, выплачивающее вознаграждение, признается налоговым агентом и должно исчислить НДФЛ, удержать его при выплате вознаграждения и перечислить в бюджет.

Страховые взносы

Учреждение является страхователем и плательщиком страховых взносов. Сумма вознаграждения физического лица по договору возмездного оказания услуг подлежит обложению страховыми взносами.

Учет сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с гл. 34 НК РФ.

Бухгалтерский учет

В соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с изменениями) расходы на выплату вознаграждения по договору гражданско-правового характера, заключенному с физическим лицом на оказание услуг, выполнение работ относятся на подстатью 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ. При этом расходы по уплате страховых взносов, начисленных на выплату, производимую по указанному договору, отражаются также по подстатье 226 КОСГУ.

XV. Учет приносящей доход деятельности

15.1. Приносящая доход деятельность осуществляется в учреждении в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и иными нормативными правовыми актами РФ, уставом муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования».

15.2. Средства (доходы, в том числе пени, штрафы, неустойки, выставленные поставщикам (подрядчикам, исполнителям) за неисполнение условий контракта, договора, продажа имущества), полученные от приносящей доход деятельности, учитываются по следующим кодам статей операций сектора государственного управления:

КОСГУ 120 «Доходы от собственности»;

КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг»;

КОСГУ 140 «Суммы принудительного изъятия»;

КОСГУ 180 «Прочие доходы»;

КОСГУ 410 «Уменьшение стоимости основных средств».

15.3. Расходование средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется на выполнение тех целей и задач учреждения, ради которых оно создано и отражается по соответствующим подстатьям статей 220 «Оплата работ, услуг», 310 «Увеличение стоимости основных средств», 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в зависимости от экономического содержания расходов.

15.4. Порядок формирования, распределения и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с Положением о приносящей доход деятельности (приложение 18 к настоящей учетной политике).

XVI. Крупная сделка

16.1. В соответствии с п.1 ст. 15. «Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения» ФЗ «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения. Наблюдательный совет автономного учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя автономного учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления

такого предложения председателю наблюдательного совета автономного учреждения.

16.2. Определение величины крупной сделки осуществляется по показателям из годовой отчетности «Баланс государственного (муниципального) учреждения» (ф. 0503730).

16.3. Величина крупной сделки, размер которой либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов учреждения, определяется по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

16.4. При определении минимальной величины крупной сделки, заключаемой в текущем финансовом году, применяется размер актива, отраженный в графе 10 по строке 410 баланса (ф. 0503730).

16.5. В случаях изменения валюты баланса по основаниям, предусмотренным законодательством (реорганизация, приобретение, изменение типа, переоценка и др.), применяется показатель актива баланса (ф. 0503730) (по строке 410) по состоянию на начало текущего финансового года с учетом данных об изменениях валюты баланса, подтвержденных сведениями об изменении остатков валюты баланса учреждения по (ф. 0503773).

XVII. Обесценение активов

17.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях (п. 6 Инструкции № 157н, п. 5 ФСБУ «Обесценение активов»).

17.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (п. п. 6, 18 ФСБУ «Обесценение активов»).

17.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена (п. п. 10, 22 ФСБУ «Обесценение активов»).

17.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете (п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»).

17.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя (п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»).

17.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения

актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива (п. 24 ФСБУ «Обесценение активов»).

17.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива (п. п. 23, 24 ФСБУ «Обесценение активов»).

XVIII. Изменение учетной политики

Изменение учетной политики в учреждении может производиться при следующих условиях:

- изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

- существенном изменении условий деятельности учреждения.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.