

II. Методы оценки и порядок учета имущества и обязательств ГБОУ НСО «САКК им.А.И.Покрышкина (школа-интернат)»

1. Объектами бюджетного учета являются активы, обязательства Учреждения, доходы, расходы, а также иные объекты, в том числе факты хозяйственной жизни, определенные федеральными стандартами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

Активы - имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее Учреждению и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод. При этом полезным потенциалом, заключенном в активе, признается его пригодность для использования Учреждением самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения государственного задания.

2. Обязательством признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды. Обязательства, принимаемые к бюджетному учету, возникают в силу закона, иного нормативного правового акта, контракта (соглашения).

3. Доходом признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период.

4. Расходами признается снижение полезного потенциала активов и (или) уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или потребления активов, возникновения обязательств, за исключением уменьшения, связанного с изъятием имущества собственником.

Учет нефинансовых активов

5. Счета раздела "Нефинансовые активы" Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Единый план счетов) предназначены для сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии нефинансовых активов, находящихся в собственности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, др. и относящихся для целей бухгалтерского учета к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам, материальным запасам, а также об операциях, связанных с их выбытием (передачей, реализацией, списанием с балансового учета), получением (приобретением), созданием (изготовлением, сооружением, строительством), в том числе связанных с формированием сумм фактических вложений учреждения (организации, осуществляющей полномочия получателя бюджетных средств) в объекты нефинансовых активов, стоимости объекта учета, затрат на производство готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг.

6. Бюджетный учет имущества ведется на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного документально взаимосвязанного их отражения.

Данные проведенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в Журналах операций (ф. 0504071).

7. Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных активов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения (далее - комиссия) в соответствии с утвержденным Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов

(приложение № 6 к учетной политике) и оформляется Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

8. При списании основных средств, которые являются сложным техническим оборудованием, Учреждение осуществляет ликвидацию с привлечением специализированной организации для демонтажа, вывоза, разукрупления и утилизации данного оборудования. Основные средства, подлежащие утилизации, списываются с балансового учета и отражаются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" до момента утилизации по фактической стоимости.

Основные средства

9. Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования Учреждения в целях выполнения государственного задания.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации.

10. К основным средствам не относятся:

- непроизведенные активы;
- материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений.

11. Первоначальная стоимость объектов основных средств, приобретенных в результате обменных операций, в ходе которых Учреждение получает активы на условии передачи активов, сопоставимых по денежной величине (стоимости), преимущественно в форме денежных средств, определяется при их поступлении по первичным учетным документам, предусмотренным контрактом, договором.

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

Для объектов основных средств, входящих в первые девять амортизационных групп Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, срок полезного использования установлен согласно амортизационным группам, по максимальному сроку, который установлен для этих групп.

В случае отсутствия или затруднительного выбора конкретной амортизационной группы для определения срока полезного использования объекта основных средств во внимание принимаются все рекомендации, содержащиеся в технической документации производителя, а также учитывается срок ожидаемого использования этого объекта основных средств в деятельности учреждения.

13. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Уникальный инвентарный порядковый номер состоит из 12 знаков: 1 знак – код финансового обеспечения, 2-4 знаки-коды синтетического счета, 5-6 знак - коды аналитического учета, 7-12 знак - порядковый номер.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

14. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и другие сети как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС, ОПС и других сетей, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

15. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов

16. Начисление амортизации производится линейным способом.

17. Переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно отражаются на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по цене приобретения до момента списания или выбытия по иным основаниям.

Для передачи в эксплуатацию основных средств и материальных ценностей применяется

форма первичного учетного документа Требование-накладная (ф. 0510451) и Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

18. Имущество, переданное в аренду на льготных условиях, а также предоставленное (переданное) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации учитывается на забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" по балансовой стоимости.

19. Замена составных (запасных) частей в рамках текущего и капитального ремонта, технического обслуживания стоимость основного средства не меняет, затраты относятся на расходы текущего периода.

20. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

21. В результате хозяйственной операции по разуконплектации основного средства образуется несколько самостоятельных основных средств, которые необходимо поставить на бюджетный учет. Полученные при разуконплектации основные средства принимаются к учету по стоимости, по которой они были учтены ранее при создании комплекса основных средств.

Для оформления хозяйственной операции по разуконплектации основного средства применяется первичный документ Акт о разуконплектации (частичной ликвидации) основного средства (приложение N 8 к учетной политике).

Нематериальные активы

22. Нематериальный актив - объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного или постоянного использования в деятельности Учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации от другого имущества, в отношении которого у Учреждения при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

23. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который сохраняется за ним на весь период его учета.

24. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретаемых в результате обменных операций, определяется в сумме фактически произведенных затрат, формируемых с учетом суммы налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), включая цену приобретения в соответствии с договором (государственным контрактом) об отчуждении (приобретении) права на результат интеллектуальной деятельности, в том числе таможенные пошлины, за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот), а также любые фактические затраты, связанные с приобретением объекта нематериального актива (регистрационные сборы, государственной пошлины, затраты на подготовку к предполагаемому использованию и другие позиции).

25. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным способом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива, с учетом следующих положений:

- на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в виде постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива;

- на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

26. На счете 0 102 00 000 "Нематериальные активы" в Учреждении осуществляется учет операций с нематериальными активами, по которым надлежаще оформлены документы,

подтверждающие исключительное право на актив, с учетом единых требований к бухгалтерскому учету активов, классифицируемых как нематериальные активы в соответствии Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 181н.

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов. Аналитический учет нематериальных активов ведется в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам.

27. На счете 0 111 00 000 "Права пользования активами", в Учреждении осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности, признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 181н.

28. Права пользования нематериальными активами учитываются по аналитическому коду группы синтетического счета 60 "Права пользования нематериальными активами" и соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета.

29. Аналитический учет прав пользования активами ведется по правам пользования нематериальными активами, с присвоением инвентарного номера объекта нефинансовых активов и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), а также ответственных лиц.

Учет операций по поступлению и выбытию объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

Непроизведенные активы

30. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 4.103.11.000 "Земля - недвижимое имущество учреждения".

31. Основанием для постановки на учет земельного участка является выписка из государственного реестра. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

32. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер.

33. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете, если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

34. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

Материальные запасы

35. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица или однородная группа в зависимости от вида и назначения материальных запасов, которые принимаются к учету на основании первичных учетных документов по стоимости приобретения, по наименованиям и в количественном выражении (штуки, упаковки, пачки и т.д.).

Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, количеству, стоимости, ответственным лицам.

36. Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам.

Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

37. Особенности использования и учета мягкого инвентаря.

Для учета мягкого инвентаря применяется книга учета материальных ценностей (ф. 0504042), которую ведут материально ответственные лица. Учитывается мягкий инвентарь по наименованиям, сортам и количеству — для каждого наименования объекта учета используется отдельная страница. Бухгалтерия учреждения систематически контролирует поступление и расходование мягкого инвентаря, находящегося на складе и в местах хранения, а также сверяет данные учета инвентаря с записями, которые ведутся на складе. Результаты таких проверок фиксируются соответствующими записями на отдельной странице в конце книги учета материальных ценностей.

Все предметы мягкого инвентаря при поступлении на склад маркируются. Маркировка проводится штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета. На штампе указывается наименование учреждения. Маркировку производит сотрудник склада в присутствии заместителя директора по административно-хозяйственной работе и бухгалтера по учету нефинансовых активов.

При выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию проводится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи со склада.

Маркировочные штампы хранит руководитель учреждения.

38. Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Заведующий хозяйством организует надлежащий уход, хранение, своевременную химическую чистку, стирку, дезинфекцию, обезвреживание, сушку, а также ремонт и замену предметов мягкого инвентаря.

Операции по перемещению мягкого инвентаря между материально ответственными лицами отражаются в Накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0510450).

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, а также прочая печатная продукция учитывается на балансовом счете 1 105 36 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество" по стоимости их приобретения. Выбытие подарков осуществляется по средней фактической стоимости.

39. Полиграфическая продукция, приобретаемая с целью награждения и вручения (бланки благодарности, почетные грамоты, дипломы и аттестаты) учитываются на счете 0 105 36 с момента приобретения и относятся на расходы текущего финансового периода при их выдаче со склада с одновременным учетом на забалансовом счете 07.

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи их со склада и до момента вручения. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

40. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц по цене приобретения.

К бланкам строгой отчетности в учреждении относятся:

- документы об образовании,
- трудовые книжки,
- квитанции формы 0504510.

Ответственными за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности являются:

- по бланкам трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам - специалист отдела кадров;
- по бланкам квитанций формы 0504510 – бухгалтер, кассир;
- по бланкам дипломов, вкладышей к дипломам, аттестатам - заведующий канцелярией, заместитель директора;
- по иным бланкам строгой отчетности - в соответствии с распоряжением руководителя.

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности утверждается приказом директора

Списание бланков документов производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были приняты к учету

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам, с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица.

42. Списание потребляемых материальных запасов при выдаче в эксплуатацию (канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов) в соответствии с утвержденными нормами оформляется ведомостью на выдачу МЗ на нужды учреждения (ф. 0504210).

Выдача и списание продуктов питания в учреждении оформляется "Меню-требование на выдачу продуктов питания" (ф.0504202).

43. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

44. Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

- швабры, грабли, метлы, веники;
- инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;
- канцтовары, ножницы, дыроколы, степлеры, флеш-накопители.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно на основании сложившихся фактических данных за прошлый год и утверждает отдельным приказом руководителя.

Выдача материальных ценностей и канцелярских товаров, в том числе степлеров, дыроколов, флеш-накопителей на хозяйственные нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

45. В Учреждении регистрируются доверенности (ф. 0315001) на получение материальных ценностей, утвержденные постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 N 71а "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве". Срок действия доверенности - 10 дней. В особых случаях может быть установлен более длительный срок действия доверенности, определяемый в соответствии с конкретной ситуацией.

Доверенное лицо после получения материальных ценностей обязано представить в бухгалтерию учреждения документы о выполнении поручения и о сдаче на склад или соответствующему ответственному лицу полученных им ТМЦ.

Неиспользованные доверенности должны быть возвращены в учреждение на следующий день после истечения срока их действия.

Лицам, которые не отчитались в использовании доверенностей, по которым истек срок действия, новые доверенности не выдаются.

Право на получения доверенностей предоставлено:

Наименование должности работника	Цель получения доверенности
Раздел 1.	
Заместитель директора	Получение товарно-материальных ценностей
Механик	
Социальный педагог	
Делопроизводитель	
Руководитель структурного подразделения	
Библиотекарь	
Кладовщик	
Заведующий столовой	
Бухгалтер	
Раздел 2.	
Главный бухгалтер учреждения, бухгалтер	Представление интересов учреждения в других учреждениях, организациях, предприятиях
Специалист отдела кадров	
Руководитель структурного подразделения	
Юрисконсульт	

Учет на забалансовых счетах

46. Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

Объекты имущества, полученные учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитываются на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

47. Забалансовый счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

Ценные подарки (сувениры) учитываются по стоимости их приобретения. Награды, призы, кубки в том числе переходящие, учитываются на счете в условной оценке: один предмет, 1 руб.

48. Забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по цене приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие).

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины, форма которой разработана учреждением самостоятельно.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 237–238 СГС «Единый план счетов» № 121н.

49. Забалансовый счет 24 «Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление».

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании акта приема-передачи имущества по стоимости, указанной в акте.

50. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в документе.

51. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в документе.

Капитальные вложения

52. Учет капитальных вложений по бюджетным инвестициям в объекты нефинансовых активов ведется по каждому объекту недвижимого имущества, строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) или приобретение которых осуществляется (планируется осуществлять) за счет средств бюджета. Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в разрезе кодов бюджетной классификации: разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления.

53. Предоставление субсидий на цели осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства осуществляется в соответствии с заключенными соглашениями. Учреждение, получив субсидии, ежеквартально представляет в министерство образования Новосибирской области отчеты об использовании субсидии, предоставляемой на цели осуществления капитальных вложений в объекты государственной собственности.

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

54. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг (работ) в рамках выполнения государственного задания, в рамках приносящей доход деятельности.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, связанные с ее оказанием.

Затраты списываются на финансовый результат текущего финансового года в дебет счета 0 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг» в последний день месяца.

Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг:

1) в рамках выполнения государственного задания:

- расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем;
- затраты на оплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или

приобретенное учреждением за счет средств, выделенных Министерством;

- расходы на оплату пособий по листам нетрудоспособности;

2) по приносящей доход деятельности:

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;

- расходы на приобретение подарочной продукции (медалей, кубков, выпелов, знамен).

Учет расчетов с подотчетными лицами

55. Выдача наличных денежных средств или перечисление денежных средств на расчетные (дебетовые) карты платежной системы "Мир" в рамках "зарплатного проекта" (далее - зарплатная карта) под отчет на командировочные расходы и хозяйственные нужды осуществляется работникам Учреждения.

56. Денежные средства и денежные документы выдаются под отчет на основании:

- заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо, оформленной по унифицированной форме (далее - Заявка-обоснование) - для осуществления закупок товаров, работ, услуг;

- решения о командировании на территории Российской Федерации (изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации), решения о командировании на территорию иностранного государства (изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства), оформляемых по унифицированным формам (далее - Решение о командировании) - для осуществления командировочных расходов.

Предельная сумма выдачи (перечисления) денежных средств под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) рублей.

Денежные средства под отчет на хозяйственные нужды выдаются (перечисляются) на срок не более 30 дней в соответствии с заявлением на выдачу денежных средств под отчет (далее-Заявление), в котором указывается целевое назначение запрашиваемых сумм (приложение №1).

В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится на основании отчета о расходах подотчетного лица, утвержденному директором учреждения, с приложением подтверждающих документов на основании заявления на выдачу денежных средств под отчет (возмещение расхода) (приложение №2).

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

57. Порядок и условия командирования работников Учреждения, направляемых в краткосрочные служебные командировки в пределах Новосибирской области, и др. регионы Российской Федерации осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами директора Учреждения в соответствии с Положением о служебных командировках.

Основанием для выдачи авансов на командировочные расходы работникам являются служебные записки, приказы директора Учреждения, Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512), Изменение решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513).

По возвращении из служебной командировки работник в течение трех рабочих дней представляет в бухгалтерию Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в связи со служебной командировкой суммах и производит окончательный расчет по выданному авансу.

Для возврата средств, выданных на командировочные расходы, применяется форма бланка строгой отчетности- квитанция ф. ОКУД 0504510.

58. Первичные учетные документы, прилагаемые к отчету о расходах подотчетного лица, проверяются бухгалтерией на правильность их оформления. Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету и возвращаются подотчетному лицу.

59. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров, работ, услуг, командировочные расходы представлен в таблице:

Наименование должности	Цель
Начальник хозяйственного отдела	Закупка товарно-материальных ценностей
Руководитель структурного подразделения	Закупка товарно-материальных ценностей, командировочные расходы
Водитель	Командировочные расходы
Преподаватель-организатор ОбиЗР	Командировочные расходы
Методист	Командировочные расходы
Заведующий столовой	Закупка товарно-материальных ценностей

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

60. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бюджетного учета в соответствии с бюджетной классификацией.

Учет расчетов по выданным авансам ведется в соответствии с КОСГУ на счете 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам".

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам, а также по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) в разрезе дебиторов и кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

61. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

62. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании инвентаризационной комиссии о признании задолженности, не востребованной кредиторами. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

63. Учреждение осуществляет учет резерва по обязательствам, возникающим за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг).

Поступление товаров, работ, услуг отражаются на дату фактического получения товаров, оказания услуг, выполнения работ методом начисления по дебету счета 0 106 00 XXX (0 401 20 XXX) и кредиту счета 0 401 60 XXX. После подписания документов о приемке и (или) размещения их в ГИС ЕИС делается запись по дебету счета 0 401 60 XXX и кредиту счета 0 302 XX XXX.

Учет расчетов по оплате труда

64. Учет оплаты труда осуществляется на балансовом бюджетном счете 0 302 10 000 "Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда".

Расчет оплаты труда производится на основании документов по учету личного состава: приказов о назначении на должность, переводе, увольнении, а также обобщенной информации о работниках, отсутствующих на работе в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком и иных документов.

65. Начисление заработной платы производится с учетом сведений, представленных в Табеле учета использования рабочего времени (далее - Табель (ф. 0504421)).

Табель (ф. 0504421) применяется для регистрации различных случаев отклонений от нормальной продолжительности служебного времени.

Табель (ф. 0504421) ведется специалистом отдела кадров.

Начисление заработной платы производится с учетом сведений, представляемых в Табеле (ф. 0504421) два раза в месяц в сроки:

- за первую половину месяца - по 15 число текущего месяца;
- за вторую половину месяца - по последний рабочий день месяца, за который производится расчет.

При совпадении дня предоставления Табеля (ф. 0504421) с выходным или нерабочим днем предоставление Табеля (ф. 0504421) производится накануне этого дня.

Периодами заполнения Табеля (ф. 0504421) являются:

- все календарные дни текущего месяца (для первичного Табеля (ф. 0504421) и все календарные дни предыдущего месяца (для корректирующего Табеля (ф. 0504421)). В корректирующем Табеле (ф. 0504421) следует представлять данные только в отношении тех сотрудников, в использовании служебного времени которых есть изменения, при этом в каждом последующем корректирующем Табеле (ф. 0504421) за один и тот же месяц должны быть повторно перечислены все сотрудники, по которым уже представлялся корректирующий Табель (ф. 0504421) за этот месяц.

При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются дополнительные условные обозначения:

- "БС" - время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы;
- "ОВ" - дополнительные оплачиваемые выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом;
- "ДО" - дополнительный день отдыха (отгул), предоставляемый по приказу директора в качестве компенсации за работу, выполненную в нерабочее время.

66. Лицевой счет применяется для регистрации справочных сведений о заработной плате работника, общих сведений о работнике, и отражения в разрезе по месяцам сумм начисленной заработной платы по видам выплат, сумм удержаний (по видам удержаний) и сумм к выдаче.

67. В расчетном листке работников ежемесячно отражаются суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), суммы к выдаче.

68. При расчете ежегодного отпуска работникам, увольнении и в других случаях используется записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425).

69. При расчете пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и в других случаях используется расчет пособия листка нетрудоспособности, утвержденного приказом Минздрава России от 01.09.2020 № 925н.

Оплата листков нетрудоспособности в форме электронного документа производится на основании данных специалиста отдела кадров о трудовом стаже и утвержденного Реестра листков нетрудоспособности в форме электронного документа для отправки в социальный фонд Российской Федерации (СФР).

70. Резервы на оплату отпусков, включая начисления на выплаты по оплате труда (за фактически отработанное время), формируются по методу начисления и отражаются по счету 0 401 60 211 "Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу" и счету 0 401 60 213 "Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов".

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по методу расчета персонифицировано по каждому работнику дней отпуска на последний день года, умноженное на среднедневной заработок работника, исчисленный по правилам начисления заработной платы.

71. Сроки выплаты заработной платы:

- заработная плата за первую половину месяца - 15 числа каждого месяца;
- расчет за вторую половину месяца - 30 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Расчеты по заработной плате и иным выплатам работникам производятся путем перечислением денежных средств на лицевые счета (банковские карты) работников на основании письменных заявлений работников. Исчисление сумм налога на доходы физических

лиц производится нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам, подлежащим налогообложению.

Удержания из заработной платы работников, прочих выплат, пособий производится на основании исполнительных листов, заявлений работников.

72. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

Расчеты с учредителем

73. Учет расчетов бюджетного учреждения с органом власти, осуществляющим в его отношении функции и полномочия учредителя, осуществляется на счете 210 06 "Расчеты с учредителем". На счете 0 210 06 000 подлежит отражению стоимость имущества, которым бюджетное учреждение не может отвечать по своим обязательствам и распоряжается только по согласованию с учредителем - Министерством образования Новосибирской области. К такому имуществу относятся:

- объекты недвижимости;
- земельные участки;
- особо ценное движимое имущество.

Пересмотр показателя счета 4 210 06000 "Расчеты с учредителем" осуществляется ежегодно по состоянию на 1 января на основании информации о балансовой стоимости имущества, закреплённого на праве оперативного управления за учреждением, с отражением соответствующих изменений по дебету (кредиту) счета 440110172 "Доходы от операций с активами". Увеличение объема вложений учредителя отражается бюджетным учреждением по дебету счета 4 401 10 172 и кредиту счета 4 210 06 000, а уменьшение - обратной бухгалтерской записью: по дебету счета 4 210 06 000 и кредиту счета 4 401 10 172.

В целях обеспечения своевременного отражения в учете записей согласно первичному учетному документу по взаимосвязанным операциям, в частности, по приемке-передаче имущества при расчетах между учреждением и учредителем используется Извещение (ф. 0504805). Извещение (ф. 0504805) формируется в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждого участника. Учреждение, получившее Извещение (ф. 0504805) с прилагаемыми к нему документами, подтверждающими факт приемки-передачи объектов учета, заполняет Извещение (ф. 0504805) в своей части реквизитов и направляет экземпляр участнику взаимосвязанных операций.

Расчеты по доходам

74. Учет расчетов с плательщиками по доходам в бюджет ведется на счетах 0 205 00 000 "Расчеты по доходам". Начисление доходов областного бюджета производится по соответствующему коду бюджетной классификации доходов в день поступления документов.

Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится на основании соглашения о предоставлении субсидии.

75. Учреждение осуществляет предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в соответствии с Уставом.

Основным источником доходов является предоставление услуг столовой. К услугам столовой относится реализация продуктов питания.

В соответствии с СГОС «Доходы» п.48 к доходам от реализации относятся доходы от продажи товаров, готовой продукции, а также доходы от оказания (выполнения) услуг (работ).

В бухгалтерском учете в составе доходов текущего года на счете 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" устанавливаются следующие:

- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" (КФО 4);
- доходы в виде родительской платы за услуги столовой;
- доходы в виде компенсации затрат учреждения, возникающие при выдаче работнику трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку), признаются в учете на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) и даты получения;
- доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации;

- доходы от возмещения ущерба отражаются на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;

- доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда

Начисление доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности осуществляется датой получения денежных средств за оказанную услугу.

Аналитический учет расчетов с плательщиками доходов ведется в Журнале операций по расчетам с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

Учет финансовых результатов

76. Балансовый счет 0 401 00 000 "Финансовый результат экономического субъекта" предназначен для отражения результата финансовой деятельности по исполнению соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период.

77. Учет доходов ведется на счетах бюджетного учета 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" и 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов".

78. Учет расходов ведется на счете 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года".

79. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы:

- по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: субсидий бюджетным учреждениям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам.

80. Доходы текущего года начисляются:

- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;

- 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, если письменный договор пожертвования не заключался.

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

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

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

- неравномерно производимый ремонт основных средств.

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового

года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

82. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов по счету 0401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

Операции по налогу на прибыль организаций отражаются в учете по уменьшению доходов по статье 180 КОСГУ.

Резервы.

83. В учреждении создаются резервы по выплатам персоналу, по искам и претензионным требованиям, по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок, по гарантийному ремонту, по убыточным договорным обязательствам, на демонтаж основных средств, на оплату обязательств, по которым нет документов, по сомнительным долгам, под снижение стоимости материальных запасов.

84. Резерв расходов по выплатам отпускных персоналу определяется на последний день года. В величину резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу включаются сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время и начисленная на отпускные сумма обязательных страховых взносов.

85. Резерв по искам, претензионным требованиям – в случае когда учреждение является стороной судебного разбирательства. 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».

86. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

87. Резерв по гарантийному ремонту. Определяется на текущий год в первый рабочий день года на основе плановых показателей годовой выручки от реализации подлежащих гарантийному ремонту изделий. Величина резерва рассчитывается от суммы плановой выручки, умноженной на коэффициент предельного размера. Коэффициент рассчитывается как соотношение расходов на гарантийный ремонт за предшествующие три года к объему выручки за предшествующие три года.

88. Резерв на демонтаж основных средств создается в случае, когда по договору (соглашению) или по законодательству учреждение обязано заплатить за разборку и утилизацию основного средства и восстановить участок, на котором был расположен объект. Величина резерва устанавливается на основании расчета планового отдела о предполагаемых затратах на утилизацию объекта и восстановление участка.

115. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили

первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета планового отдела. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

Санкционирование расходов

89. Учет ведется в разрезе следующих счетов:

- 4 502 01 000 "Принятые обязательства";
- 4 502 02 000 "Принятые денежные обязательства";
- 4 502 07 000 "Принимаемые обязательства";
- 4 502 09 000 "Отложенные обязательства";
- 4 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения".
- 4 506 00 000 «Право на принятие обязательств»
- 4 507 10 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»;
- 4 508 10 000 «Получено финансового обеспечения»;

90. Объекты учета раздела "Санкционирование расходов" учитываются по аналитическим группам синтетического счета, формируемым по финансовым периодам:

- 10 "Санкционирование по текущему финансовому году";
- 20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)";
- 30 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)";
- 40 "Санкционирование по второму году, следующему за очередным";
- 90 "Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)".

91. Счет 4 502 01 000 "Принятые обязательства" предназначен для учета сумм бюджетных обязательств, принятых в пределах утвержденных ему на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода и иных очередных годов (за пределами планового периода) бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств (обязательств).

92. Счет 4 502 02 000 "Принятые денежные обязательства" предназначен для учета сумм денежных обязательств, принятых и подлежащих исполнению в соответствующем финансовом году.

93. Счет 4 502 07 000 "Принимаемые обязательства" предназначен для учета сумм бюджетных обязательств в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений).

94. Счет 4 502 09 000 "Отложенные обязательства" предназначен для учета сумм обязательств, величина которых определена на момент их принятия условно (расчетно) и (или) по которым не определено время (финансовый период) их исполнения, при условии создания в учете по данным обязательствам резерва предстоящих расходов (отложенных обязательств).

Учет обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие (возникновение) согласно федеральному закону, иному нормативному правовому акту, государственному контракту, соглашению и т.д., с учетом требований к документам, предусмотренных порядком учета бюджетных и денежных обязательств органами Федерального казначейства санкционирования оплаты денежных обязательств, установленных финансовым органом.

95. Счет 4 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" предназначен для учета сумм по прогнозным (плановым) показателям доходов (поступлений) бюджета на соответствующий финансовый год (их изменений) и формируется в разрезе финансовых периодов.

96. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

- принятые обязательства по денежному содержанию работников отражаются в бюджетном учете после утверждения;
- принятые обязательства по государственному контракту с юридическими и

физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на дату заключения соответствующих контрактов;

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражаются на основании служебных записок на дату выдачи в подотчет денежных средств, окончательного расчета на основании отчета о расходах подотчетного лица;

- принятые обязательства по командировочным расходам отражаются на дату выдачи в подотчет денежных средств, окончательного расчета на основании отчета о расходах подотчетного лица и (или) приходного (расходного) кассового ордера;

- принятые обязательства по соглашениям (договорам) о предоставлении субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений государственным бюджетным и автономным учреждениям в целях финансового обеспечения затрат отражаются на дату заключения соглашения (договора);

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

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных документов, распоряжений управляющего делами или уполномоченного им лица на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного документа, принятия решения управляющим делами или уполномоченным им лицом об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании документов, подтверждающих факт выполнения работ (услуг), поставку товаров по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок, приглашений принять участие и принимается на дату постановки на учет бюджетного обязательства территориальным органом Федерального казначейства.

97. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения **денежных** обязательств:

- обязательства по денежному содержанию работников отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по государственным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями контракта. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные частью 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ и пунктом 25 Федерального стандарта;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании окончательного расчета по отчету о расходах подотчетного лица, утвержденному директором на дату его утверждения и (или) приходного (расходного) кассового ордера;

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

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных документов на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного документа, принятия решения управляющим делами или уполномоченным им лицом об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании документов, подтверждающих факт выполнения работ (услуг), поставку товаров по состоянию на начало текущего года.

Обесценение активов

98. Обесценение актива - это снижение его стоимости, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (пользованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), сопряженное со снижением ценности актива.

Убыток от обесценения актива - превышение остаточной стоимости актива над его справедливой стоимостью за вычетом затрат на выбытие актива.

Активы, не генерирующие денежные потоки (далее - активы нГДП), - это активы, у которых есть полезный потенциал и целью владения которыми не является получение денежных потоков.

Справедливая стоимость актива рассчитывается с применением метода рыночных цен.

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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.

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Внесение изменений в Методы оценки

99. Внесение изменений в Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иные способы ведения бухгалтерского учета осуществляется Учреждением в случае изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

Изменения Методов оценки объектов бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иных способов ведения бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

Учет финансовых активов

Учет денежных средств учреждения

100. Денежные средства учреждения отражаются на балансовом счете 0 201 00 000 "Денежные средства учреждения".

Балансовый счет 3 201 11 000 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства" предназначен для учета операций со средствами, полученными во временное распоряжение, осуществляемыми на лицевом счете Учреждения, открытом в МФиНП НСО.

101. Учет операций по движению денежных средств на счетах ведется на основании первичных учетных документов, приложенных к выпискам, с дальнейшим отражением в Журналах операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

102. Для осуществления операций по обеспечению денежными средствами оформляются Карточки образцов подписей (ф. 0531753), оформленной в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов государственных учреждений, утвержденного приказом МФиНП НСО.

103. Перечень лиц, имеющих право подписи устанавливается:

- первой подписи: директор, заместитель директора;
- второй подписи: главный бухгалтер.

104. Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в Журнале операций по счету "Касса" (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Для учета движения наличных денежных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте предназначен балансовый счет 0 201 34 000 "Касса".

Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с Указаниями N 3210-У.

Кассовая книга (ф. 0504514) ведется автоматизированным способом.

По окончании календарного месяца листы Кассовой книги брошюруются в хронологическом порядке. Кассовая книга (ф. 0504514) должна быть прошнурована, пронумерована, количество листов в ней заверяется подписями директора и скрепляется печатью Учреждения.

105. Со всеми ответственными лицами по учету и хранению наличных денежных средств в российской заключаются договора о полной материальной ответственности.

106. Лимит остатка кассы утверждается приказом директора.

Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение

107. На счете 3 304 01000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" отражаются суммы денежных средств, поступившие во временное распоряжение и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению.

К таким средствам относятся:

- обеспечение исполнения контракта;
- обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов;
- обеспечение исполнения гарантийных обязательств.

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение Учреждения, ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований (включая дату исполнения) видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

«Утверждаю»

Директор

ГБОУ НСО

«САКК им.А.И.Покрышкина

(школа-интернат)»

Директору

ГБОУ НСО «САКК им.А.И.Покрышкина

(школа-интернат)»

(подпись)

М.п.

(должность подотчетного лица)

(Ф.И.О. подотчетного лица)

№ _____ от _____

**Заявление
на выдачу денежных средств под отчет**

Прошу выдать мне денежные средства в сумме _____ руб. _____ коп.

На расходы: _____

Средства прошу перечислять на счет _____
открытый мне в _____.
(наименование банка)

Обязуюсь расходовать данные средства по целевому назначению. О
произведенных
расходах обязуюсь отчитаться по установленной форме. Остаток неизрасходованных
средств обязуюсь вернуть в кассу ГБОУ НСО «САКК им.А.И.Покрышкина (школа-
интернат)».

Дата «___» _____ 20__ г

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Отметка бухгалтерии учреждения:

«Проверено»
Главный бухгалтер

(подпись)

«Утверждаю»

Директор

ГБОУ НСО

«САКК им.А.И.Покрышкина

(школа-интернат)»

Директору

ГБОУ НСО «САКК им.А.И.Покрышкина

(школа-интернат)»

(подпись)

М.п.

(должность подотчетного лица)

(Ф.И.О. подотчетного лица)

№ _____ от _____

**Заявление
на выдачу денежных средств под отчет
(возмещение расхода)**

Прошу выдать мне денежные средства в сумме _____ руб. _____ коп.

На расходы: _____

Средства прошу перечислять на счет _____
открытый мне в _____.
(наименование банка)

Обязуюсь расходовать данные средства по целевому назначению. О
произведенных
расходах обязуюсь отчитаться по установленной форме. Остаток неизрасходованных
средств обязуюсь вернуть в кассу ГБОУ НСО «САКК им.А.И.Покрышкина (школа-
интернат)».

Дата « ____ » _____ 20__ г

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Отметка бухгалтерии учреждения:

«Проверено»
Главный бухгалтер

(подпись)