Утверждаю Л.В. Поцелуйко
приказ № 883 от 29 декабря 2018 г.
Об утверждении учетной политики

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЁТНОЙ ПОЛИТИКЕ
на 2019 год

Организационный аспект

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Прокопьевский строительный техникум» (далее ГПОУ «Прокопьевский строительный техникум») является бюджетной организацией, финансируется из областного бюджета на выполнение государственного задания, и находится на казначейском методе исполнения бюджета, согласно действующему законодательству и уставу учреждения получает доходы от иных источников:

а) добровольные пожертвования и другие целевые средства от юридических и физических лиц;

б) арендная плата;

в) доходы от проведения мероприятий, форума и т.д.

г) платные образовательные услуги.

Учетная политика разработана в соответствии с:

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н с изменениями от 31.03.2018 г.);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами

государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- приказ Минфина РФ от 30.12.2017 г. №274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- приказ Минфина РФ от 30.12.2017 г. №275н «События после отчетной даты»;
- приказ Минфина РФ от 30.12.2017 г. №278н «Отчет о движении денежных средств»;
- приказ Минфина РФ от 27.02.2018 г. №32н «Доходы».

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

I. Общие положения

Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе в своей деятельности Положениями по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденными приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (с изменениями и дополнениями).

Главный бухгалтер обеспечивает контроль отраженных на счетах всех хозяйственных операций, представлением оперативной и результативной информации в установленные сроки по графику документооборота, которым также регламентируется и технология обработки учетной информации. График документооборота прилагается. (Приложение № 1 к настоящему Положению).

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременное и качественное оформление и создание первичных учетных документов, передачу их для

отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержавшихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.
Основание: п. 3, п.8, п.9 Инструкции № 157н. (в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности субъекта учета в обозримом будущем.
Основание: п. 3, Инструкции № 157н. (в ред. Приказа Минфина России от 31.03.2018 N 64н)
Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.
Основание: п. 11 Инструкции № 157н. (в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.
Основание: п. 13 Инструкции № 157н (в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018 N 298н)

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет".

Основание: п. 18 Инструкции № 157н (в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018 N 298н)

В целях налогообложения ГПОУ «Прокопьевский строительный техникум» ведет раздельный учет доходов и расходов, полученных и произведенных в рамках бюджетного, целевого финансирования и за счет иных источников. ГПОУ «Прокопьевский строительный техникум» определяет налоговую базу как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммы фактически осуществленных расходов, связанных с ведением деятельности.

Налоговый учет в ГПОУ «Прокопьевский строительный техникум» ведется в соответствии со главой 25 НК РФ бухгалтерией.

В составе доходов и расходов ГПОУ «Прокопьевский строительный техникум», включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств бюджетного и целевого финансирования, целевых поступлений на содержание бюджетного учреждения и ведения уставной деятельности, финансируемой за счет указанных источников, и расходы, производимые за счет этих средств.

С 01 января 2019 года устанавливается лимит кассы в пределах 0,00 рублей.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц и юридических лиц не производится.

Заработная плата, стипендия и иные выплаты сотрудникам и студентам перечисляется на банковские счета, в том числе на счета к которым привязаны банковские карты.

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский и налоговый учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Парус -Бухгалтерия», «Парус -Зарплата» , Софт-Инфо, Контур, СЭД.

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

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности департаменту образования и науки КО;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

3. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую.

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

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

- ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», – «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, после сдачи отчетности производится сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

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

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

Обеспечивает хранение документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета, не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 2 к настоящему положению), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 2 к настоящему положению).

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

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н. Право на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом осуществляется от имени Департамента образования и науки Кемеровской области. Для осуществления публичных обязательств в соответствии с правовым основанием возникновения публичных обязательств открыты лицевые счета в Отделе № 13 Управления Федерального казначейства.

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

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 9 к настоящему положению).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

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

3. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

– прайс-листами заводов-изготовителей;

– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

V. Учет расходов по формированию себестоимости

1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

-в рамках выполнения государственного задания;

-в рамках приносящей доход деятельности;

-в рамках иных субсидий.

2. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 401.20.000), признаются:

Собственные доходы:

– КОСГУ 240 Безвозмездные перечисления иным правообладателям, за исключением органов государственной (муниципальной) власти (материальные запасы);

- КОСГУ 241 Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям (материальные запасы);

– КОСГУ 280 Безвозмездные перечисления иным правообладателям, за исключением органов государственной (муниципальной) власти;

– КОСГУ 281 Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям;

- КОСГУ 291 налоги, пошлины, сборы;

- КОСГУ 292 штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах;

- КОСГУ 293 Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов

Субсидия на выполнение государственного задания:

– КОСГУ 280 Безвозмездные перечисления иным правообладателям, за исключением органов государственной (муниципальной) власти (основные средства);
– КОСГУ 281 Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям (основные средства);
– КОСГУ 240 Безвозмездные перечисления иным правообладателям, за исключением органов государственной (муниципальной) власти (материальные запасы);
- КОСГУ 241 Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям (материальные запасы);
- КОСГУ 223 коммунальные услуги;
- КОСГУ 225 работы, услуги по содержанию имущества (за исключением капитального ремонта);
- КОСГУ 226 прочие работы и услуги;
– КОСГУ 291 расходы на налог на имущество;
– КОСГУ 291 расходы на земельный налог.
Субсидия на иные цели:
– КОСГУ 262 расходы на социальное обеспечение населения;
– КОСГУ 296 расходы на выплату стипендии, премии учащимся.
Все остальные расходы включаются в себестоимость.
3 . По окончании календарного года расходы относятся на дебет счета 401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

VI. Расчеты с подотчетными лицами

1. Денежные средства под отчет (командировочные расходы, транспортные расходы, расходы связанные с прохождением мед. комиссии) выдаются по распоряжению директора лицам, работающим в ГПОУ «Прокопьевский строительный техникум», на основании письменного заявления получателя с указанием цели их использования путем перечисления на лицевой счет сберкарты.
2. Расходы, связанные с прохождением медицинской комиссии при устройстве на работу возмещаются в случае, если подтверждающие документы предоставлены не позднее 3 рабочих дня со дня выхода приказа о приеме работника на работу.
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

3. Размеры расходов связанных с командировками определяются в. Положение о служебных командировках (Приложение № 3 к учетной политике).

Утвердить перечень лиц, имеющих право получать денежные средства:

- на командировочные расходы - все сотрудники техникума, направляемые в командировки;
- на служебные разъезды - все сотрудники техникума, направляемые в разъезды по служебной необходимости.

Основанием для компенсации расходов на командировочные расходы и служебные разъезды являются следующие документы:

Приказ директора

Авансовый отчет

Документ, подтверждающий факт оплаты проживания

Маршрутный лист,

заявление сотрудника,

служебная записка (приложение № 51),

разовые проездные документы, подтверждающие факт поездки.

4. Установить срок отчетности:

по командировочным расходам – 3 дня после прибытия из командировки.

по служебным разъездам – 3 дня после совершения последней поездки в месяце.

по мед. комиссии – 3 дня после совершения последней оплаты за услуги.

VII. Расчеты по ущербу и иным доходам (дебиторами и кредиторами)

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

2. Расчет возмещения затрат по коммунальным услугам от сдачи в аренду помещений учитывать по счету 020535 «Расчеты по компенсации затрат» выставленного арендатору на основании счета. Бухгалтерской справки (ф. 0504833), доходы по штрафам и возмещению ущерба причиненного учреждению по счету 020940 «Расчеты по суммам принудительного изъятия» и 020980 «Расчеты по иным доходам». В составе расчетов по ущербу и иным доходам дополнительно будут отражаться:

предварительная оплата, не возвращенная контрагентом в случае расторжения договоров и иных соглашений, в том числе по решению суда;

своевременно не возвращенная (не удержанная из заработной платы) задолженность подотчетных лиц;

суммы принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба.

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

•обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

•обеспечений исполнения контракта (договора);

•обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке.

VIII. Расчеты по обязательствам

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

2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

3. Аналитический учет расчетов по поставщикам и подрядчикам ведется в разрезе контрагентов, с которыми заключены договоры.

IX. Расчеты с учредителем

1.Операции по формированию расчетов с учредителем при получении объектов основных средств, нематериальных активов при закреплении за бюджетным учреждением права оперативного управления особо ценного движимого имущества учреждения отражаются в сумме балансовой стоимости активов - по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» и кредиту счета 421006660 «Уменьшение расчетов с учредителем», при этом операция отражается в конце финансового года.

X. Дебиторская и кредиторская задолженность

1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию,

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о

списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности составляет пять лет.

3. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

XI. Финансовый результат

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

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности (лимитам) по видам финансовых средств, в разрезе источников финансирования, поступлений и кодов КОСГУ.

Факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место.

Финансово- хозяйственная деятельность ведется на основании заключенных договоров с поставщиками.

3. Закупка товаров, работ, услуг и размещение заказов на поставку товаров, работ и услуг, производимых за счет бюджетных и внебюджетных источников финансирования, осуществляется на основании положения о контрактной службы (Приложения № 39-45 к настоящему положению). Положение о закупках применяется для обеспечения целевого

и эффективного расходования денежных средств, а также получения экономически обоснованных затрат.

4. В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н.

5. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков и резерв отчисления на предстоящую оплату отпусков (счет 040160000). Порядок расчета резерва приведен в приложении 4 к настоящему положению;

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

5. Доходы будущих периодов – на основании соглашения о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) субсидий, доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом), иных аналогичных доходов.

По кредиту счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся. Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, в разрезе договоров, соглашений.

XII.САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

1. Операции по санкционированию обязательств участника бюджетного процесса, обязательств бюджетного, (далее - обязательства учреждения), принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств (денежных обязательств).

2. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

XIII. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 5 к настоящему положению.

XIV. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 6 к настоящему положению.

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

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

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

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

– самостоятельно разработанные формы;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

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

2. Первичные документы составляются в момент совершения хозяйственной операции или сразу же после ее совершения и отражаются в бухгалтерском и налоговом учете в том месяце, в котором она совершена. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (приложение № 1).

График документооборота утверждается приказом руководителя.

Основание: Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», статья 313 НК РФ. «Инструкции по бюджетному учету» (приказ Минфина РФ от 16.12.2010 г. № 174 н).

3. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование документа;

дату составления документа;

наименование субъекта учета, составившего документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Основание: п.7 Инструкции № 157н. (в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется профессиональным переводчиком. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

5. По мере необходимости, при появлении в течение года новых хозяйственных операций, подлежащих отражению в налоговом учете в соответствии с правилами главы 25 НК РФ,

организация имеет право дополнять перечень и содержание используемых регистров налогового учета.

Основание: Статьи 313-314 НК РФ, приказ ИФНС РФ от 07.12.01 г. № БГ-3-02/542 «Об утверждении формы Декларации по налогу на прибыль организаций», информационное письмо МНС РФ от 19.12.2001 г. «Система налогового учета, рекомендуемая ИФНС России для исчисления прибыли в соответствии с нормами главы 25 НК РФ».

6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

- реестр контрактов оформляется ежегодно;

- инвентарная книга оформляется ежегодно;

- карточка количественно- суммового учета основных средств стоимостью до 10000 рублей (включительно) оформляется ежегодно;

– книга учета бланков строгой отчетности, кассовая книга заполняются ежемесячно, и оформляется в последний день финансового года;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

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

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики, составляются отдельно.

7. Журнал операций расчетов ведутся раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

Журналам операций присваиваются номера:

Журнал операций № 1 по счету «Касса».

Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами.

Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами.

Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам.

Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда.

Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов ОС.

Журнал операций № 7.1 по выбытию и перемещению нефинансовых активов продуктов питания.

Журнал операций № 7.2 по выбытию и перемещению нефинансовых активов ТМЦ.

Журнал операций № 8 по прочим операциям.

Журнал операций № 8 ЗАБ по прочим операциям.

Журнал операций № 8 ОТЧ по прочим операциям. (Отчисления в фонды)

Журнал операций № 8 СТ по прочим операциям. (Социальные выплаты учащимся)

Журнал операций № 9 по санкционированию

Журнал операций № 99 по финансированию.

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

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

8. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств областного бюджета (бюджетная деятельность);

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он составляется на бумажном носителе и заверяется собственноручной подписью.

10. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов - денежных и расчетных документов, актов выполненных работ, доверенностей на получение материальных ценностей, финансовых и кредитных обязательств, а также счетов-фактур:

- за руководителя - директор (при отсутствии директора Заместитель директора по УР)

- за главного бухгалтера – главный бухгалтер (при отсутствии главного бухгалтера Зам. главного бухгалтера)

Перечень материально ответственных лиц для получения доверенностей:

Директор (получение дипломов с департамента образования и науки КО)

Главный бухгалтер;

Зам. главного бухгалтера;

Заведующий хозяйством;

Зам.директора по УР;

Зам. директора по безопасности;

Социальный педагог;

Зам.директора по ВР;

Педагог-библиотекарь

Специалист по кадрам;

Заведующая очным отделением;

Механик

Установить сроки использования доверенностей - 10 дней.

Доверенность на товар не выписываются в том случае, если принимает товар кладовщик непосредственно на склад, при этом подпись кладовщика обязательна на товарной накладной или универсальном передаточном документе. Доверенности выдаются бухгалтером-материалистом, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

11. Перечень материально ответственных лиц, которые выполняют функции учета, хранения и выдачи денежных средств, материальных ценностей и бланков строгой отчетности (дипломы, свидетельства об образовании, вкладыши к ним):

- Зам.директора по УР
- Зам. директора по ВР
- Зам. директора по Безопасности
- Заведующая очным отделением
- Заведующий хозяйством;
- Зам. главного бухгалтера (бланки строгой отчетности, денежные средства)
- Специалист по кадрам
- Мастера п/о и преподаватели
-Кладовщик
- Педагог- библиотекарь
- Инструментальщик

- Механик
- Социальный педагог
- Методист
- Педагог-психолог

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

12. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:
– бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств - ответственный за учет, хранение зам.главного бухгалтера.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», согласно положения № 7 к настоящему положению.

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

13. Особенности применения первичных документов:

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

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

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

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Фактические отработанные дни	Д
Болезнь	Б
Декрет	БР
Командировка	КО
Отпуск	О
Отпуск без содержания	БС

Уход за ребенком до 1,5 лет	ПС
Совмещение	С
Уход за ребенком до 3 лет	пЗ
Учебный отпуск без сохранения з/пл	УД
Учебный отпуск	У
Недопуск	НД
Заключение под стражу	ЗС

Для выдачи справок физическим лицам по начислению заработной платы, стипендии и других видов дохода применяются самостоятельно разработанные формы (приложение № 46-48).

Для учета обучающихся подлежащих включению в заявку на питание применяется самостоятельно разработанная форма № 52

XVI. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

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

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 9. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

XVII. Методический аспект налогового учета

1. Страховые взносы в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС, налог на доходы физических лиц.

ГПОУ «Прокопьевский строительный техникум» ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм страховых взносов в ПФР, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись в индивидуальных карточках учета по форме, утвержденной ИФНС.

Основание: Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, ФСС РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

Лицами, ответственными за ведение карточек формы 2-НДФЛ и карточек по страховым взносам в ПФР, ФСС, ФОМС являются:

- бухгалтер- расчетчик.

Основание: Пункт 1 статьи 230, пункт 4 статьи 243 НК РФ; пункт 3 статьи 24 Федерального закона от 15.12.01 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

XVIII. Основные средства

1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, и предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления по балансовой стоимости. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 15.

Основные средства подразделяются на особо ценные и иные ОС. К особо ценным ОС относятся ОС, участвующие в образовательном процессе и стоимостью более 50000 (перечень особо ценного имущества составляется ежегодно на 01 января текущего года).

Группами основных средств признаются:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;
- основные средства, не включенные в другие группы.

Группа - Инвестиционная недвижимость для бухгалтерского учета не применяется, так как не имеет недвижимое и движимое имущество не предназначенное для выполнения возложенных полномочий, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг.

Основные средства, в отношении которых комиссией установлена невозможность получения экономических выгод и полезного потенциала, и в отношении которых не предусматривается получение таковых, и не обеспечивают выполнение отдельных функций подлежат отражению на забалансовом счете 02.

Метод оценки учета основных средств устанавливаются по остаточной стоимости (в условной оценке один объект, один рубль в случае остаточной стоимости нулевой).

Изменение балансовой стоимости допускается в случаях дооборудования, достройки, реконструкции, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации, а также переоценки, с отнесением суммы на увеличение балансовой стоимости.

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

•объекты библиотечного фонда;

•компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Библиотечный фонд приходуется непосредственно педагогом-библиотекарем минуя склад. В товарно-транспортной накладной педагогом- библиотекарем проставляется инвентарные номера на полученную литературу и расписывается в получении.

Не считается существенной стоимость до 50 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

3. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках формы согласно приказа Минфина № 52 н от 30.03.2015 г., библиотечный фонд на карточках формы согласно приказа Минфина № 52н от 30.03.2015г. Инвентарные карточки регистрируются в инвентарной книге по учету основных средств согласно приказа Минфина № 52 н от 30.03.2015 г. и хранятся в бухгалтерии. Проведение ремонтных работ основных средств оформляется приложением к инвентарной карточки основного средства (приложение № 19).

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из: основные средства приобретенные до 2014 года включительно инвентарный номер семизначный приобретенные с 2015 года шестизначный порядковый.

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

4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте не включаются в момент их возникновения в стоимость объекта, а списываются на текущие расходы.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

6. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов не формируют объем произведенных капитальных вложений и не признаются в стоимости объекта основных средств.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

7. Начисление амортизации осуществляется линейным методом. В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства», «Инструкции по бюджетному учету» (приказ Минфина РФ от 16.12.2010 г. № 174 н).

На основные средства, независимо от источника их приобретения, в течение срока полезного использования начисляется амортизация в следующем порядке:

- на объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно амортизация не начисляется (за исключением библиотечного фонда);
- на объекты основных средств, стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств, стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в нормами амортизации.

Начисление амортизации не приостанавливается в случаях нахождения основного средства на консервации.

Начисление амортизации не приостанавливается на забалансовом счете 02 в случае нахождения на хранении.

Для начисления амортизации используется ведомость (приложение № 38)

8. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного путем обменной операции является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями и включают:

а) цену приобретения, в том числе таможенные пошлины;

б) любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации,

в) суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации.

9. Фактически произведенные капитальные вложения в многолетние насаждения учитываются при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств ежегодно в сумме капитальных вложений.

Многолетние насаждения учитываются в условной оценке один объект, один рубль, так как отсутствует информация в денежном выражении об операциях о формировании таковых на забалансовом счете 43.

Основание: Письмо Минфина России от 9 ноября 2016 г. N 02-06-10/65577, п. 3 Инструкции 157н.

10. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения (определенная методом рыночных цен).

Если данные об остаточной стоимости передаваемого актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, отражается в условной оценке, равной одному рублю.

11. Объекты основных средств, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

12. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

13. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 8 к настоящему положению.

14. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Ведение бухгалтерского учета объектов основных средств осуществляется методом двойной записи на балансовых счетах и забалансовом счете. Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

15. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного муниципального) задания» при условии цены приобретения свыше 50000 рублей (за счет собственных средств).

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

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

18. Основные средства, по которым комиссией выявлен признак обесценения подлежат определению по справедливой цене (рыночной).

Выбытие объекта основных средств признается при:

а) при принятии решения о списании имущества;

б) при решении о прекращении использования объекта основных средств, прекращении получения экономических выгод или полезного потенциала;

в) при передаче в соответствии с договором аренды, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора.

19. Земельный участок, находящиеся в пользовании учреждений, учитываться на балансе учреждений в составе непроизведенных активов по кадастровой стоимости.

XIX. Материальные запасы

1. Предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости в том числе:

сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам, (щитки сварочные, защитные очки и маски для сварки) специальная одежда, специальная обувь и иной мягкий инвентарь; тара для хранения товарно-материальных ценностей;

счетчики учета электроэнергии, иные приборы учета, контрольно- измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования и другие материальные запасы которые выполняют свою функцию только в составе здания, сооружения, а не самостоятельно (пандус).

2. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов.

3. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 15.

4. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

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

5. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения (приложение № 10). Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов (приложение №12 и 49) ежедневно, графика проведения практического вождения на экскаваторе (бульдозере)на каждую группу (приложение № 31) на 20 число текущего месяца, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. Списание расхода ГСМ производится с точностью до сотой после запятой.

Замеры расхода топлива на самоходную технику оформляются актом (приложение № 21), снятие показаний спидометра оформляются актом (приложение № 22).

Списание ГСМ оформляется на основании реестра графиков вождения (приложение № 23-25), актом о списании ГСМ (приложение № 26,27), график уборки прилегающей территории (приложение № 28).

Списание масел и смазок оформляется актом о списании масел и смазок (приложение № 29-30).

6. Списание специальной одежды и средств индивидуальной защиты (Приложение № 11), чистящих и моющих средств (Приложение № 13), строительных материалов (Приложение № 14) производится на основании норм расхода утвержденных директором.

7. Строительные материалы списываются на основании заявления материально-ответственного лица, дефектного акта (приложение № 16), сметный расчет (приложение № 17), акта выполненных работ (приложение № 18), проведение ремонта (приложение № 19)

8. Материальные запасы (материалы, комплектующие, запасные части и т.п.), остающиеся в распоряжении учреждения в результате проведения работ по разукомплектации объекта основных средств, принимаются учреждением к учету по Акт о принятии материальных запасов и основных средств (приложение № 20) или АКТ на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и оцениваются по справедливой стоимости.

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

10. Мягкий и хозяйственный инвентарь, списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы и посуда списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230)

11.Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

12. Учет медикаментов ведется в журнале учета приема больных и списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) или акта списания медикаментов с истекшим сроком годности (приложение № 36)

13. Выдача новогодних подарков обучающимся сиротам производится по ведомости выдачи (приложение № 32).

14. Материально ответственные лица (кладовщик) ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству с обязательным выведением остатков на последнее число каждого месяца.

Ежемесячно до 25 числа в бухгалтерию кладовщик сдает «отчет о движении материалов по складу» (Приложение № 33).

15. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000

Дефектные акты (приложение № 34), приложение к дефектному акту на замену изношенных запасных частей (приложение № 35), представляются руководителю ГПОУ «Прокопьевский строительный техникум».

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 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

•их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен.

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

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

На основании сводных данных по приходу и расходу формируется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Передача материальных запасов от одного подотчетного лица к другому производится на основании заявления и Требование- накладная.

Передача материальных запасов и ОС находящихся в столовой при сдачи аренду производится на основании договора- аренды, договора на организацию питания и оформляется актом передачи основных средств и материальных запасов (приложение № 37)

Комиссия принимает решение о списании объектов при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Постоянно действующая комиссию по принятию к учету и списанию:

Для списания ГСМ на служебные автомобили в составе:

Председатель комиссии: Зам. директора по безопасности;

члены-комиссии: гл.бухгалтер; председатель профкома; бухгалтер- материалист; заведующий очным отделением.

Для списания ГСМ на учебные цели в составе:

Председатель комиссии Зам. директора по безопасности;

члены-комиссии: гл.бухгалтер; председатель профкома; бухгалтер- материалист; заведующий хозяйством.

Для списания Материальных запасов в составе:

Председатель комиссии Зам. директора по безопасности;

члены-комиссии:

председатель профкома; бухгалтер- материалист; заведующий хозяйством, заведующий очным отделением.

В случаях если председатель или члены комиссии материально-ответственные лица приказом директора назначается комиссия, в которой отсутствуют данные лица.

Назначить ответственным лицом по выпуску автотранспорта на линию механика.

Создать комиссию для снятия показаний спидометра автомобилей (один раз в квартал):

Председатель комиссии: Зам. директора по безопасности;

члены-комиссии:

председатель профкома; заведующий хозяйством; бухгалтер- материалист, механик

XX.Забалансовые счета

Счет 01 "Имущество, полученное в пользование"

Нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. При этом платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года (расходов будущих периодов) в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

Счет предназначен для учета имущества полученного учреждением в пользование, не

являющегося объектами аренды: ценности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации); неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, права ограниченного пользования чужими земельными участками.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается 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).

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении, учитываемых по забалансовому счету, отражается на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Передача используемого безвозмездно учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", или на счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов, отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе).

Счет 02 "Материальные ценности на хранении"

Счет предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до

момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

Счет 03 "Бланки строгой отчетности"

Счет предназначен для учета, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов, бланков листков нетрудоспособности, квитанций и иных бланков строгой отчетности). Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, устанавливается учреждением в рамках формирования учетной политики.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных

за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль, а в случаях, установленных учреждением в рамках формирования учетной политики: по стоимости приобретения бланков.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

Счет 04 "Сомнительная задолженность"

Счет предназначен для учета сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на

основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"

Счет предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

Счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"

Счет предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.), устанавливается учетной политикой учреждения.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей 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.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

Счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств"

Счет предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Принятие к учету имущества осуществляется в условной оценке: один объект, один рубль.

Счет 17 "Поступления денежных средств"

Счет открывается к счету 020100000 "Денежные средства учреждения", и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом).

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 "Поступления денежных средств", отражаются со знаком "минус".

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета)).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Счет 18 "Выбытия денежных средств"

Счет открывается к счету 020100000 "Денежные средства учреждения", и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств, а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с лицевого счета открытого органом Федерального казначейства (финансовым органом).

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 "Выбытия денежных средств", отражаются со знаком "минус".

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений.

Счет 21 "Основные средства в эксплуатации"

Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств при формировании с материальных запасов осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль. В случаях приобретения и отнесения на забалансовый счет – по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

Счет 23 "Периодические издания для пользования"

Счет предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом).

Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"

Счет предназначен для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании

первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества.

Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

Счет предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Счет 43 « Многолетние насаждения»

Относятся все виды искусственных многолетних насаждений независимо от их возраста, на земельном участке принадлежащем техникуму включая:

- плодово - ягодные насаждения всех видов (деревья и кустарники);
- озеленительные и декоративные насаждения.

Учитываются в условной оценке: один объект один рубль.

Счет 44 « Основные средства, полученные на безвозмездной основе (до 50000 рублей)»

Счет предназначен для учета имущества полученного учреждением в пользование на безвозмездной основе, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения.

Объект имущества, полученный учреждением, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи, договора (приложение № 50) (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной. В случае отсутствия документального

подтверждения стоимости учитываются в условной оценке: один объект один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении, учитываемых по забалансовому счету, отражается на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества собственнику, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов, отражается на основании акта приемки-передачи по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе).

XXI. Реализация права на отпуск при увольнении

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за неиспользуемый отпуск. Если работнику положен отпуск продолжительностью 28 календарных дней, компенсация выплачивается из расчета 2,33 календарных дня отпуска за месяц (с округлением до единицы в большую сторону). Если работнику положен отпуск продолжительностью 56 календарных дней, компенсация выплачивается из расчета 4,67 календарных дня за 1 месяц (с округлением до единицы в большую сторону).

В случае, если работник отработал менее половины месяца, выплата денежной компенсации за неиспользованный дни отпуска не полагается.

Основание: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 года № 922, Трудовой кодекс РФ статья 127.

XXII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Бухгалтерская и налоговая отчетность представляется по формам и в сроки, установленные Минфином РФ и ИФНС РФ.

Основание: Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».