

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Троицкий технологический техникум»
ИНН 7418006850 КПП 742401001 ОКПО 02525119

ПРИКАЗ № 109/г
Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

07.03.19

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2019 года.
2. Довести до всех подразделений и служб техникума соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в техникуме и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по финансовым вопросам Васяеву Н.В.

Директор техникума



Пророченко Ю.Н.

Исп. Васяева Н.В.
351 63 2 76 82

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика ГБПОУ «Троицкий технологический техникум» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с Инструкцией к Единому плану счетов № 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 – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ГБПОУ «Троицкий технологический техникум»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26 разряд – соответствующая

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая заместителем директора по финансовым вопросам. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии (приложение №1), должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является заместитель директора по финансовым вопросам.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия ;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта ;
- комиссия по расходованию и списанию маркированных конвертов ;

Состав комиссии утверждается приказом директора, обязанности комиссии указаны в приложении № 2.

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копии учетной политики (без приложений) .

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При внесении изменений в учетную политику заместитель директора по финансовым вопросам оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. Лимит остатка наличных денег в кассе не устанавливается, т.к. не планируется получение и выдача наличных. В случае незапланированных поступлений и выдач наличных денежных средств, продолжительность срока выдачи заработной платы и стипендий составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты.

Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

5. Ведется единая кассовая книга по денежным документам и денежным средствам (на отдельных листах).

6. Выплата заработной платы за 1 половину месяца производится 25 числа каждого месяца, за вторую половину месяца производится 10 числа каждого месяца, следующего за месяцем начисления. Пособия за счет средств ФСС выплачиваются в дни выплат заработной платы.

7. Компенсационные выплаты взамен предоставления горячего питания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, перечисляются каждый вторник за прошедшую неделю, остальные компенсационные выплаты данной категории перечисляются до 10 числа месяца, следующего за месяцем начисления .

8. Выплата стипендий и денежных выплат производится с 20 по 30 число месяца, за который начислена стипендия.

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С:Предприятие 8.3 (бухгалтерия государственного учреждения)», «1С:Предприятие 8.3 (Зарплата)».

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;
- система электронного документооборота в системе АЦК-финансы;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по взносам в ПФР и ФСС, налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по застрахованным лицам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о закупках на едином информационном сайте.
- внесение данных по выданным дипломам в систему ФИС ФРДО, а также данных по приемной кампании в федеральную информационную систему ФИС ГИА и ПРИЕМА.

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

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

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

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

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящей учетной политике.

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

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 4.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приказе о наделении правом подписи и приказе о праве подписи первичных документов.

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

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

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. 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 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- 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 IV настоящей учетной политики, составляются отдельно.

7. В Журнале по прочим операциям № 8 (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности ведется учет по счету КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам» (стипендия и т.п.).
Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Журналам операций присваиваются следующие номера :

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

Журналы операций формируются и распечатываются в разрезе кодов финансового обеспечения (1,2,4,5), а по КФО- 2 в разрезе источников финансового обеспечения:

- Аренда недвижимого имущества;
- Добровольные пожертвования;
- Платные услуги (образовательные);
- Платные услуги (возмещение коммунальных услуг);
- Платные услуги (выручка от с/х);
- Платные услуги (проживание в общежитии);
- Прочие неналоговые доходы (реализация материалов);
- Прочие поступления ;
- Грант в форме субсидии на выплату стипендии Правительства РФ

Журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются заместителем директора по финансовым вопросам и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

10. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

11. В деятельности техникума используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки титулов дипломов о среднем профессиональном образовании;
- бланки приложений к дипломам о среднем профессиональном образовании;
- бланки титулов свидетельств о профессии рабочего;
- бланки приложений к свидетельствам о профессии рабочего;
- бланк свидетельство тракториста-машиниста;
- бланк свидетельства об окончании курсов водителей;
- топливные карты;
- банковские карты .

Учет ведется на счете 03 « Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один бланк - один рубль.

Обложки к дипломам учитываются в составе материальных запасов.

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

12. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности:

- инспектор по кадрам – бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- заведующий учебной частью и заместитель директора по УПР- бланки дипломов о среднем образовании, свидетельств о профессии рабочего и приложений к ним;
- топливные, банковские карты – сотрудник бухгалтерии.

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. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных ценностей в произвольной форме, к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и ведомость выдачи подарков либо протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

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

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

13.5. Учреждение использует форму доверенности М-2а.

Доверенности выдаются только штатным сотрудникам.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

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

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i>

- 0704 «Среднее профессиональное образование»
- 5-14 0000000000
- 15-17 *Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:*
- аналитической группе подвида доходов бюджетов;
 - коду вида расходов;
 - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
- 18 *Код вида финансового обеспечения (деятельности)*
- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 - 3 – средства во временном распоряжении;
 - 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
 - 5 – субсидии на иные цели;
 - 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

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

3. На счете 23 «Периодические издания» учет ведется в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) - 1 руб., полугодовой комплект газеты - 0,5 руб.

4. На счете 01.31 «Иное движимое имущество в пользовании» учитываются приобретенные права пользования компьютерными программами по стоимости приобретения.

5. На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются материальные ценности в следующей оценке:

- награды, призы, грамоты, кубки, в т.ч. переходящие, в течение всего периода их нахождения в техникуме в условной оценке 1 руб. за один предмет;
- ценные подарки, сувениры и материальные ценности, приобретаемые для вручения (награждения), дарения, учитываются по стоимости приобретения.

6. С 01.04.2019 для учета доходов от проживания в общежитии применяется аналитический код дохода 134 и счет 2 209 34 000.

V. 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 6).

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

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением Заместителем директора по ФВ, бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Основные средства

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

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

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

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков: 1-й разряд – код финансового обеспечения;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

2.4. 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.

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

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

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

2.8. Начисление амортизации осуществляется линейным методом на все объекты основных средств.

Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

2.10. 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 СГС «Основные средства».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер в соответствии с ОКОФ в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

2.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет бухгалтер на основании постановления Правительства Челябинской области от 26.01.2011 № 10-П «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества...», приказа Министерства образования и науки Челябинской области от 11.06.2004 № 01/1923 «Об определении видов ОЦИ...».

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

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

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

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

на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.16. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС), система видеонаблюдения как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы данных систем, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

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

2.19. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

2.20. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

2.21. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Предметы мягкого инвентаря маркирует заведующий хозяйством в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировка наносится несмываемой краской. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

3.4. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукомплектации.

3.6. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе

Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом директора техникума. Ежегодно приказом директора утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списывается по фактическому расходу на основании путевых листов не выше норм, установленных приказом директора техникума. Списание ГСМ производится понедельно.

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

3.8. Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

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

3.10. Не поименованные в пунктах 3.9–3.11 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.11. При приобретении и (или) создании материальных запасов 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».

3.12. 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;
- аварийный знак
- коврики.

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.105.36.44Х «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 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.13. 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;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

3.14. Материальные запасы (мягкий инвентарь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф. 0504207).

3.15. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф. 0504207) по стоимости 1 рубль за 1 кг.

3.16. Спортивный инвентарь и оборудование стоимостью не более 5000 руб. относится к материальным запасам независимо от срока полезного использования.

Основание: п. 2.3 Методических рекомендаций, утв. приказом Госкомспорта от 03.03.2004 № 190/л.

3.17. Материалы, используемые для ремонта помещений, а также для организации практических работ учащихся строительных профессий (штукатур, каменщик) отражаются по коду экономической классификации 344 «Строительные материалы» (счет 105.34): валики, кисти, шпатели, смеси цементные, шпаклевка, колер, сетка абразивная, лента малярная, известь, ведро строительное, пена монтажная и т.п., а также розетки и выключатели, используемые для данного вида работ.

3.18. Моющие, чистящие, дезинфицирующие средства списываются согласно приложению № 13.

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны подтверждаться:

- 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.

5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Распределение затрат по КФО 4

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости в рамках выполнения государственного задания ведется на счете КБК 4.109.61.000 в разрезе видов услуг:

- «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих)»
- «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена)»
- «Реализация основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих)»
- «Услуги по содержанию и воспитанию обучающихся в общежитии»
- «Предоставление питания»

5.2. Затраты на оказание услуг в рамках выполнения государственного задания делятся на прямые и общехозяйственные.

В составе **прямых затрат** при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников техникума, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги ;
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги ;
- командировочные расходы педагогических работников;
- расходы на содержание оборудования, которое используется непосредственно для оказания услуги ;
- услуги по повышению квалификации педагогических работников;

5.3. В составе **общехозяйственных расходов** учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников техникума: административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- - пособие по уходу за ребенком до достижения им 3 лет, пособие библиотечным работникам;
- - материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг ;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану техникума;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды;
- расходы на транспортный налог, налог на имущество, земельный налог;

5.4. Нераспределяемыми расходами (расходы, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат, признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения (подстатьи группы КОСГУ 260);
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- пени несвоевременную выплату заработной платы
- амортизация всех основных средств
- стипендия;
- подстатьи КОСГУ 296-299

5.5. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (квартал), распределяются в себестоимость реализованных услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги - дебет счета КБК 4.109.61.000 кредит счета КБК 4.109.81.000;

Нераспределяемые расходы списываются на увеличение расходов текущего финансового года - дебет счета КБК 4.401.20.000 кредит счета 4.302.000, 4.303.000, 4.104.000).

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.6. Себестоимость услуг за отчетный квартал, сформированная на счете КБК 4.109.61.000, относится в дебет счета КБК 4.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день квартала.

Распределение затрат по КФО 2.

5.7. Учет расходов по формированию себестоимости **в рамках приносящей доход деятельности** ведется на счете КБК 2.109.61.000 в разрезе источников финансового обеспечения:

- Аренда недвижимого имущества;
- Платные услуги (образовательные);
- Платные услуги (возмещение коммунальных услуг);
- Платные услуги (выручка от с/х);
- Платные услуги (проживание в общежитии);
- Прочие неналоговые доходы (реализация материалов).

5.8. В составе **прямых затрат** при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- расходы на аренду помещений;
- командировочные расходы;
- материальные запасы;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря ;
- на охрану техникума;
- прочие работы и услуги;
- страхование;
- услуги, работы для целей капитальных вложений
- расходы на транспортный налог, налог на имущество, земельный налог;

5.9. В составе **общехозяйственных расходов** учитываются расходы:

- амортизация всех основных средств и прав пользования активами;

5.10. **Нераспределяемыми расходами** (расходы, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат, признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения (подстатьи группы КОСГУ 260);
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, госпошлина;
- пени несвоевременную выплату заработной платы
- стипендия;
- подстатьи КОСГУ 296-299;
- сувенирная и подарочная продукция, приобретенная для награждения при проведении мероприятий.

5.11. **Общехозяйственные расходы** учреждения, произведенные за отчетный период (квартал), распределяются в себестоимость реализованных услуг, изготовления единицы готовой продукции пропорционально прямым затратам на единицу услуги, готовой продукции - дебет счета КБК 2.109.61.000 кредит счета КБК 2.109.81.000;

Нераспределяемые расходы списываются на увеличение расходов текущего финансового года - дебет счета КБК 2.401.20.000 кредит счета 2.302.000,2.303.000).

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.12. Себестоимость услуг за отчетный квартал, сформированная на счете КБК 2.109.61.000, относится в дебет счета КБК 2.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день квартала.

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя учреждения, заявления или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально- ответственного лица.

6.2. . Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, на срок, указанный в пункте 4 данного раздела.

6.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 6 указания ЦБ от 07.10.2013 № 3073-У.

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

6.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки им выдается аванс на командировочные расходы на основании заявления о выдаче денежных средств. При направлении сотрудников техникума в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном

Постановлением о размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений от 02.10.2002 № 729, Положением о служебных командировках работников (Приложение 7). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения директора техникума (оформленного приказом).

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

6.7. При направлении в командировку на соревнования, олимпиады и другие мероприятия ответственному сотруднику (преподавателю, мастеру п/о, сопровождающему) дополнительно выдаются денежные средства на проезд, питание и проживание учеников, а также суточные ученикам. Основание для выдачи денежных средств – приказ руководителя учреждения с перечнем выезжающих учеников и назначением ответственного сотрудника. Ответственный сотрудник самостоятельно приобретает билеты на проезд ученикам и оплачивает их проживание и питание. Отчет об израсходованных суммах сотрудник представляет в Авансовом отчете (ф. 0504505) по общим правилам, установленным в Порядке оформления служебных командировок (приложение 7).

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

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

Задолженность дебиторов за предоставление нефинансовых активов в аренду отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, акта об оказании услуг, Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Задолженность дебиторов за предоставление услуг по проживанию в общежитии зарегистрированных граждан и студентов отражается в учете на основании сводного (за месяц) счета, сводного (за месяц) акта об оказании услуг, Бухгалтерской справки (ф. 0504833), по проживанию граждан в гостинице по каждому контрагенту в отдельности.

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

- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет КБК Х.210.05.56Х Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.66Х – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7.4. При поступлении актов выполненных работ (оказанных услуг) до 10 числа месяца, следующего за отчетным, начисление расходов и принятие денежных обязательств

производится в отчетном месяце, при поступлении документов после 10 числа – расходы начисляются в следующем за отчетным месяце. В период сдачи квартальной (годовой) отчетности в зависимости от сроков предоставления отчетных форм начисление расходов за прошлый месяц может быть перенесено и на более ранний срок.

8. Расчеты по обязательствам

8.1. Аналитический учет расчетов по стипендии, компенсационным выплатам детям-сиротам и педагогическим работникам, проживающим в сельской местности ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

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

8.2. На счете 303.05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» отражаются суммы транспортного налога, плата за негативное воздействие на окружающую среду, налоговые санкции (пени, штрафы), государственные пошлины, задолженность по суммам возврата субсидии на выполнение государственного задания и на иные цели, суммам возврата излишне выплаченных стипендии, выплат сиротам.

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. 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 (Приложение 8).
Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

9.2. 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 заместителя директора по финансовым вопросам о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ (3 года).

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». В случае смерти (ликвидации) контрагента кредиторская задолженность списывается с балансового учета без постановки на забалансовый учет.

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.

10. Финансовый результат

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

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

10.2. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы от платных образовательных услуг до 01.04.2019г. Такие доходы отражаются в доходах будущих периодов в день подписания договора об оказании платных образовательных услуг в сумме, указанной в договоре. В доходы текущего года доходы переносятся ежемесячно – в последний день месяца. С 01.04.2019 учреждение не учитывает доходы от платных образовательных услуг в составе доходов будущих периодов.

10.3. Доходы будущих периодов от сумм принудительного взыскания отражаются на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах – в день поступления денежных средств на лицевой счет учреждения.

10.4. Доходы от пожертвований, грантов в виде денежных средств с условием при передаче актива отражаются в доходах будущих периодов на дату подписания договора о пожертвовании или предоставлении гранта либо на дату поступления денежных средств, если письменный договор пожертвования не заключался. В доходы текущего года доходы переносятся на основании отчета о целевом использовании.

10.5. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг - ежемесячно в последний день месяца;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании имущества либо на дату поступления имущества, если письменный договор пожертвования не заключался, а так же дарение, спонсорская помощь, финансовая помощь и пр. (без условия при передаче актива)

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

10.7. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страховая премия по договорам страхования
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- плата за пользование неисключительными правами: сайтом, компьютерной программой, справочной системой и т. п.;
- расходы на услуги по подписке на периодические издания, подключение к электронной библиотеке;

Расходы будущих периодов по договорам страхования, а так же по договорам неисключительного права пользования списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Расходы будущих периодов по договорам за изготовление сертификата ключа ЭЦП списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/Х (количество месяцев пользования) за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По подписке на периодические издания расходы списываются ежемесячно (ежеквартально) на основании предоставленной накладной..

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

10.8. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 9;

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

10.9. Субсидия на выполнение государственного задания признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату заключения Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее – Соглашение).

Доходы будущих периодов от субсидии на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего года по мере исполнения государственного задания в последний день квартала на основании отчета (информации) о выполнении государственного задания и справки-расчета.

11. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 10.

12. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 11.

VI. 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 12.

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 учреждения.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Инвентаризация кассы не проводится, т.к. расчеты ведутся только безналичным способом.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении в рамках своих полномочий:

- руководителя учреждения, его заместители;
- заместитель директора по финансовым вопросам, сотрудники бухгалтерии;

- юрисконсульт;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле приведено в приложении 6.
 Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.
 Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Барс.WEB/Бюджетная отчетность». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у заместителя директора по финансовым вопросам.
 Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Зам.директора по ФВ

Васяева

Н.В. Васяева

Диакомпания:
 Киселова И.А. Кисел
 Прохорова Н.С. Арт
 Тимофеева И.А. Тимоф
 Попова С.С. Поп
 Антонова И.А. Анто