

Приложение № 1
к приказу от 29.12.2018г. № 92-б

Учетная политика
краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Емельяновский дорожно-строительный техникум»

1. Общие положения

1.1. Принятая учетная политика устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Емельяновский дорожно-строительный техникум» (далее – учреждение).

Учреждение организует ведение бухгалтерского учета в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н);

- приказом Министерства финансов РФ от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкция по его применению» (далее – Приказ № 183н);

- приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

- приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);

- приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Стандарт «Основные средства»);

- приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Стандарт «Аренда»);

- приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценивание активов» (далее – Стандарт «Обесценивание активов»);

- приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Стандарт «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

- приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Стандарт «События после отчетной даты»);

- приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);

- приказом Министерства финансов РФ от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – Стандарт «Доходы»);

- приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н);

- в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению (далее – Инструкция № 162н).

- приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- Налоговым кодексом Российской Федерации;

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующие вопросы бухгалтерского и налогового учета.

1.2. В соответствии со п.1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем учреждения.

1.3. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Бухгалтерия несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета.

Ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности в филиалах осуществляется головным подразделением на основе первичных документов, оформляемых филиалом.

1.3.1. Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем учреждения и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя экономического субъекта, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

Основание: п.8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ.

1.3.2. В обязанности работников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- контроль за правильным расходованием средств, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и утвержденным государственным (муниципальным) заданием;

- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с организациями и отдельными физическими лицами;

- контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных ценностей;

- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;

- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;

- хранение документов, как на бумажных так и машинных носителях в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

1.4. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах;

- полученных учреждением финансовых результатов и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, органу, осуществляющему функции учредителя, собственнику имущества, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

1.5. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение № 1);
- инвентаризационная комиссия (приложение №2);
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение № 3);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение № 4);
- комиссия списанию бланков строгой отчетности № 5.

1.6. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

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

1.7. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

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

2. Организация учетной работы.

2.1. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций учреждением ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Основание: п. 13 Приказа № 157н.

2.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта 1:С Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения (сетевая файловый вариант), 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, также применяются офисные программы общего назначения, входящие в состав программного пакета «MS Office», Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, «СБиС» для передачи данных в налоговые органы и внебюджетные фонды.

2.2. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

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

- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении № 6.

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

2.4. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы, в том числе в виде электронного документа, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документы бухгалтерского учета.

2.5. Особенности применения первичных документов:

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

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

2.5.3. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), 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 (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

2.5.4. 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 Стандарта «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.

2.6. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, согласно приложению № 7, разработанного в соответствии с Приказом № 157н, Приказом № 183н.

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

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

Основание: пункты 2 и 6 Приказа № 157н.

2.7. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- 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, денежному довольствию и стипендиям;
- журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал № 8 по прочим операциям;
- журнал № 9 по санкционированию;
- журнал операций № 10 по счету «Касса фондовая».

Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности.

Основание: пункт 257 Приказа № 157н.

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.

Дата получения документа может быть подтверждена отметками отдела (сотрудника), который фиксирует входящую и исходящую корреспонденцию и заносит соответствующие записи в журнал учета.

При реализации учреждением товаров, продукции, работ и услуг с применением контрольно-кассовых машин первичный (сводный) учетный документ составляется на основании показателей контрольно-кассовых машин (кассовых чеков) не реже одного раза в день - по его окончании.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.8. Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно руководителю учреждения, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательства.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, договора займа, кредитные договоры к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Требования главного бухгалтера или лица его замещающего по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

2.9. Перечень должностей лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель учреждения по согласованию с главным бухгалтером.

Право первой подписи принадлежит:

Директору.

Право второй подписи принадлежит:

Главному бухгалтеру.

2.10. Согласно положениям Федерального закона от 10 января 2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» учреждение применяет ЭЦП в отношении банковских документов. При использовании электронного документооборота руководитель учреждения и главный бухгалтер учреждения обладает закрытым (секретным) ключом и несет ответственность за сохранность ключа ЭЦП.

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

- система электронного документооборота с министерством финансов Красноярского края;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- передача статистической отчетности;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

2.11. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам.

При формировании 1-17 разрядов номера применять следующие коды функциональной бюджетной классификации:

- в 1-4 разрядах номера счета:

0751 - при осуществлении деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;

0752 - при осуществлении деятельности по исполнению субсидии на иные цели;

0753 - при осуществлении деятельности по исполнению субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

0755 - при осуществлении деятельности, приносящей доход;

- в 5-14 разрядах номера счета – нули;

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

- в 18 разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности).

При формировании 24 - 26 разрядов номера применять коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в

пути", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", а также по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующими с ними счетам 040120200 "Расходы экономического субъекта" (040120241, 040120242, 040120270) в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества. По счету 421006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 040110172 "Доходы от операций с активами" в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения" в 15-17 разрядах номера счета отражаются нули.

В 1-14 разрядах номеров счетов аналитического учета счета 020400000 "Финансовые вложения" отражаются нули.

В 1-17 разрядах номера счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020981000 "Расчеты по недостачам денежных средств" в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули.

В 5-14 разрядах номера счета аналитического учета счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года" указываются нули.

07510040240004710321 – при выплате ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в краевых государственных профессиональных образовательных учреждениях. Использовать для ведения бюджетного учета по публичным обязательствам;

07510040240004720321 - при выплате денежной компенсации взамен обеспечения одеждой, обувью, бесплатным питанием обучающимся краевых государственных профессиональных образовательных организаций - детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящимся на полном государственном обеспечении в указанных организациях. Использовать для ведения бюджетного учета по публичным обязательствам;

07510040240004780321 - при выплате денежной компенсации взамен обеспечения одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием и единовременное денежное пособие выпускникам краевых государственных профессиональных образовательных организаций, обучавшимся по основным образовательным программам за счет средств краевого бюджета, - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, продолжающих обучение по основным образовательным программам по очной форме за счет средств краевого бюджета. Использовать для ведения бюджетного учета по публичным обязательствам;

07510040240004790321 - при выплате обеспечения бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся за счет средств краевого бюджета или местных бюджетов по основным образовательным программам, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы. Использовать для ведения бюджетного учета по публичным обязательствам;

07510030210016090321- при выплате денежной компенсации взамен одежды, обучи и питания студентам, слушателям с ограниченными возможностями здоровья, проживающими в профессиональных образовательных организациях;

07510030210016120321- при выплате ежемесячной денежной выплате слушателям с ограниченными возможностями здоровья из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения, слушателям, являющимся детьми- сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, лицами из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осваивающим программы профессионального обучения в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, и ежемесячное денежное поощрение за успехи в обучении слушателям с ограниченными возможностями здоровья, слушателям, являющимся детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, осваивающим программы профессионального обучения в краевых государственных профессиональных образовательных организациях.

2.12. Учет публичных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительство Российской Федерации от 02.08.2010 г. № 590 (далее – Правила № 590). Под публичными обязательствами понимаются публичные обязательства Российской Федерации перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени федерального органа государственной власти (государственного органа) в денежной форме в установленном законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание государственных услуг. Учреждению денежные средства в качестве финансового обеспечения исполнения публичных обязательств доводятся в форме бюджетных ассигнований.

Основание: п.3 Правил № 590.

Учреждение организует бюджетный учет в части публичных обязательств. С этой целью учреждение ведет учет публичных обязательств в соответствии Приказом № 162н и составляет бюджетную отчетность согласно требованиям Приказа № 191н.

2.13. Учреждение предоставляет отчет о выполнении государственного (муниципального) задания, бухгалтерскую отчетность в соответствии с доведенными сроками от учредителя.

2.14. При формировании первичных документов нумерация документа

производится с применением префикса - буквенная приставка, идущая в начале основного номера документа:

ЦБ - головное подразделение Учреждения;

КФ - Козульский филиал Емельяновского дорожно-строительного техникума;

БФ - Березовский филиал Емельяновского дорожно-строительного техникума.

2.15. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются графиком документооборота в соответствии с приложением № 8.

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

Работники учреждения создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления и подразделения учреждения, в которые представляются указанные документы.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по учреждению осуществляет главный бухгалтер.

2.16. Учреждение обязано обеспечить сроки хранения документов в соответствии с требованиями законодательства. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

2.17. Срок, на который выдаются денежные документы под отчет и список подотчетных должностей определяется руководителем учреждения соответствующим приказом.

2.18. Перечень должностей, работники которых занимают указанные должности, имеют право на получение товарно-материальных ценностей определяется руководителем учреждения соответствующим приказом.

2.19. 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 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.20. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в

настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

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

3. Порядок ведения учета основных средств.

3.1.1. Отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится к компетенции учреждения, которое принимает решение по указанному вопросу в соответствии с положениями Приказа № 157н.

Основание: письмо Минфина РФ от 21.09. 2012 г. № 02-05-11/3866.

3.1.2. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества определяют комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии и распоряжения Учредителя.

3.2. При получении объектов недвижимого имущества до момента оформления государственной регистрации прав на него числить на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Основание: п.333 Приказа № 157н.

Затраты на содержание объекта недвижимого имущества до момента государственной регистрации относить на счет учета затрат 040120200.

3.3. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

3.4. Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства.

Основание: п. 47 Приказа № 157н.

3.5. Пункты 27, 28 Стандарта «Основные средства» в Учреждении не применяются.

3.6. Учет затрат и калькулирование себестоимости капитальных вложений ведется по каждому объекту строительства, приобретения земельных участков и объектов природопользования, отдельных объектов основных средств, нематериальных активов и др. на счете 010611000 в разрезе аналитического учета по каждому объекту капитальных вложений. Формирование стоимости капитального строительства за счет субсидии на осуществление капитальных вложений, отражать в учете с использованием КФО «б».

Целевое использование бюджетных средств, выделенных на капитальное строительство и ремонт, подтверждается следующими документами:

- проектно-сметная документация;
- договоры подряда;
- акты о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

- справки о стоимости выполненных работ и затрат (ф. № КС-3) за месяц и с начала года в текущих ценах;
- договоры на поставку оборудования в соответствии со спецификацией проектно-сметной документации;
- счета на приобретение строительных материалов по заявкам подрядчиков;
- другие документы.

Объекты, законченные капитальным строительством, принимаются в состав основных средств по инвентарной стоимости, которая определяется отдельно по каждому вводимому в эксплуатацию объекту.

Косвенные расходы, связанные со строительством нескольких объектов одновременно включаются ежемесячно в стоимость строящихся объектов пропорционально выполненным объемам работ по каждому объекту.

Здания и сооружения, законченные строительством, встроенные и пристроенные помещения подсобного назначения, входящие в состав строящегося объекта, отражаются в учете как введенные в эксплуатацию одновременно с вводом основного объекта, по смете которого они строятся.

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

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

3.8. Списание затрат по восстановлению объектов основных средств осуществляется на основании первичных документов о выполнении работ, представляемых в бухгалтерию учреждения его соответствующими службами (актов приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов, справок об изменении (или не изменении) нормативных показателей функционирования и т.п.).

3.9. Учет затрат на производство капитального ремонта организуется по отдельным объектам или группам основных средств.

При проведении ремонтных работ в целях обоснованности проведенных расходов, осуществлять следующие действия:

- при проведении годовой инвентаризации зданий и помещений фиксировать в текстовом приложении к Акту инвентаризации информацию о необходимости проведения ремонтных или отделочных работ;
- непосредственно перед началом работ (приобретением материалов) отражать необходимость их выполнения соответствующим внутренним документом (заявкой на ремонт, докладной запиской) и распоряжением руководителя учреждения;

- составлять отдельные акты по всем объектам, на которых выполнялись работы (отдельный акт на каждое помещение), а в актах подробно указывать состав работ по каждому помещению.

В рамках осуществления ремонтных работ проводятся:

- устранение неисправностей (восстановление работоспособности) отдельных объектов нефинансовых активов, а также объектов и систем (охранная, пожарная сигнализация, система вентиляции и т.п.), входящих в состав отдельных объектов нефинансовых активов;

- поддержание технико-экономических и эксплуатационных показателей объектов нефинансовых активов (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и т.п.) на изначально предусмотренном уровне;

- проведение некапитальной перепланировки помещений;

- проведение работ по реставрации нефинансовых активов, за исключением работ, носящих характер реконструкции, модернизации, дооборудования;

- восстановление эффективности функционирования объектов и систем, гидродинамическая, гидрохимическая очистка, осуществляемые помимо технологических нужд (перечня работ, осуществляемых поставщиком коммунальных услуг, исходя из условий договора поставки коммунальных услуг).

3.10. Учреждение проводит переоценку стоимости объектов основных средств, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало отчетного года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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».

3.11. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

В случае наличия у одного конструктивно-сочлененного объекта нескольких частей - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Если по комплексу конструктивно-сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного

использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее - ОКОФ), к группировке объектов основных фондов по подразделам с учетом следующих особенностей:

если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными объектами;

надворные постройки, пристройки, ограждения и другие надворные сооружения, обеспечивающие функционирование здания (сарай, забор, колодец и др.), составляют вместе с ним один инвентарный объект. Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами;

коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театральное-сценическое оборудование;

наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания котельных, а также капитальные надворные постройки (склады, гаражи и т.д.) являются самостоятельными инвентарными объектами;

отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

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

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

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

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

3.13. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 12 разрядов и определяется следующим образом:

- 1) 1 разряд код финансового обеспечения;
- 2) 2-4 разряды код синтетического счета;
- 3) 5 – 6 – аналитический код;
- 4) 7 -12 разряды – порядковый номер объекта.

Основание: п.46 Приказа № 157н.

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), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект.

Основание: п.46 Приказа № 157н.

3.14. Принадлежность основных средств к учетной группе определять на основании паспортов, инструкций по эксплуатации, описаний и другой технической документации.

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

3.16. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов

ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

3.17. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица: заместитель директора по административно - хозяйственной работе, заведующие хозяйственной частью. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

3.18. По отдельным объектам основных средств организовать учет следующим образом:

3.18.1. Библиотечный фонд.

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.

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.

Литература может выбывать из состава библиотечного фонда в случае ветхости (физического износа), дефектности, устарелости содержания (морального износа), дублетности, непрофильности, утери читателями, недостачи.

Выбытие объектов библиотечного фонда, согласно п. 12 Приказа № 183н, осуществляется на основании утвержденного руководителем учреждения Акта о списании исключенной из библиотеки литературы (ф. 0504144), в котором указывается причина списания. К акту прилагается перечень списываемой литературы. Если такая литература сдается в макулатуру, к акту прилагается квитанция о ее сдаче.

Инвентаризация библиотечного фонда завершается составлением акта, форма которого приведена в Приложении 12 к Инструкции об учете библиотечного фонда, утвержденной Приказом Минкультуры России от 02.12.1998 № 590 (далее – Инструкция № 590), с объяснительной запиской и списком отсутствующих изданий.

В соответствии с п. 9.7 Инструкции № 590 принятая от читателей литература (взамен утерянной) фиксируется в Тетради учета книг и других документов, принятых от читателей взамен утерянных, форма которой приведена в Приложении 4 к Инструкции № 590. На основании сделанных в ней записей составляется Акт об исключении из фонда утерянных читателями документов и приеме в фонд документов, признанных равноценными.

3.18.2. Пожарная (охранно-пожарная) сигнализация.

При заключении договоров по монтажу, ремонту и обслуживанию пожарной (охранно-пожарной) сигнализации осуществлять проверку на наличие у исполнителя лицензии на проведение указанных видов работ.

Основание: п. 3 Положения о лицензировании производства работ по монтажу, ремонту и обслуживанию средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 25.10.2006 № 625.

Для приемки выполненных подрядных работ по монтажу пожарной сигнализации применять акт о приемке выполненных работ (акт КС-2). На основании данного акта заполняется справка о стоимости выполненных работ и затрат (справка КС-3), в которой по требованию заказчика приводятся данные по видам оборудования, к монтажу которого приступили в отчетном периоде. При этом в графе 2 этой справки указываются наименование и модель оборудования, а в графах 4, 5, 6 - данные о выполненных монтажных работах.

Основание: Письма Минфина России от 23.07.2010 N 02-06-10/2715, от 04.06.2010 N 02-06-10/2058.

Независимо от того, учитывается ли пожарная сигнализация как отдельный инвентарный объект в целом или ее отдельные приборы и аппаратура, сведения о ее наличии в здании отражать в инвентарной карточке учета основных средств (форма по ОКУД 0504031) (инвентарной карточке на здание) в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта».

3.18.3. Техника электронно-вычислительная.

При списании электронно-вычислительной техники, учитывать возможное наличие драгоценных металлов. Данные о содержании драгоценных металлов в различных узлах и деталях электронно-вычислительной техники приводятся в Методике проведения работ по комплексной утилизации вторичных драгоценных металлов из отработанных средств вычислительной техники, утвержденной Гостелекомом РФ 19.10.1999.

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

Основание: п. 39 Стандарта «Основные средства», п. 373 Приказа № 157н.

В связи с тем, что ОКОФ базируется на ОКДП, и девятизначный код для ОКОФ строится на классах продукции ОКДП, при отнесении объекта к группе основных средств, учитывать совпадение кодов по обоим классификаторам.

3.20. Принятие к учету объектов основных средств по дебету счета 21 осуществлять на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), в условной оценке: по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

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

Основание: п.373 Приказа № 157н.

3.21. Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.

3.22. Амортизация основных средств осуществляется в следующем порядке:

Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет учреждением годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

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

В течение срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

В бухгалтерском учете начисление амортизации осуществлять следующими записями:

- начисление амортизации на объекты основных средств, не включаемой в себестоимость продукции, работ, услуг дебет 040120271 кредит 0104xx410;

- начисление амортизации на объекты основных средств, непосредственно участвующих в оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции) (в части прямых расходов) дебет 210960271 кредит 2104xx410;

- начисление амортизации на объекты основных средств, включаемой в накладные расходы дебет 210970271 кредит 2104xx410;

- начисление амортизации на объекты основных средств, включаемой в общехозяйственные расходы дебет 210980271 кредит 2104xx410.

3.23.Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

3.24.Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из:

информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002

№ 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу - срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя - на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

Основание: п.44 Приказа № 157н.

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.25.Списание объектов основных средств осуществлять по актам унифицированной формы. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

3.26.Учет драгметаллов вести согласно требований Федерального закона от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях», Постановления Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности», приказа Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении". Учет вести в книге учета изделий, содержащих драгметаллы. Проводить инвентаризацию драгметаллов в составе основных средств.

Если информация о драгметаллах не указана в документах объекта учета, в этом случае в инвентарной карточке учета нефинансовых активов делается запись в графе о содержании драгметаллов *«Не определено. Будет установлено при утилизации»*. При утилизации в акте от специализированной организации должно быть указано либо содержание драгметаллов, либо их отсутствие.

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

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.

Приобретение основных средств за счет субсидии на иные цели и перевод произведенных вложений с КФО «5» на КФО «4» осуществлять следующими бухгалтерскими записями:

В аналогичном порядке отражать перевод вложений в деятельность по выполнению учреждением государственного (муниципального) задания с КФО «6» и КФО «2».

4. Порядок учета произведенных активов

4.1. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов произведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

4.2. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам произведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

5. Порядок учета материальных запасов.

5.1. Учреждением к учету в качестве материальных запасов принимаются сырье, материалы и готовая продукция, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения, а также для продажи.

Основание: п. 98–99 Приказа № 157н.

5.2. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

5.3. При изготовлении материальных запасов учреждением фактическая стоимость определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением.

Основание: п.104 Приказа №157н.

В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Основание: п. 105 Приказа № 157н.

5.4. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

5.5. 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 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

Оприходованные при разборке объектов основных средств запасные части, металлолом оценивать комиссионно.

Доходы от реализации металлолома, полученного после разборки списанного имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, поступают в самостоятельное распоряжение данного учреждения.

Основание: Письмо Минфина РФ от 16.04.2012 г. № 02-04-10/1305.

5.6. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении».

Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

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

Основание: пункт 332 Приказа № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.7. Материальные запасы изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

5.8. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов формируется исходя из справедливой стоимости, рассчитанной методом рыночных цен.

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.

5.10.Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости.

Основание: п. 108 Приказа № 157н.

5.11. Передача материальных запасов по договору подрячку отражается на балансовых счетах внутренним перемещением с указанием субконто «Материальные запасы у подрядчика». Одновременно отражается увеличение забалансового счета «Материальные запасы, переданные подрядчику (исполнителю) по договору». С балансового и забалансового счета материальные запасы списываются на основании акта выполненных работ с приложенным отчетов подрядчика об израсходованных материалах.

5.12.Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Это ведомость является основанием для списания материальных запасов.

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

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

5.13.Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

5.13.1.**Учет медикаментов** вести на счете 0105х1000, к которым относить медикаменты, перевязочные средства и пр.

Ответственность за сохранность медикаментов и перевязочных средств на складе возложена на медицинского работника. С ней заключаются договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

5.13.2. **Учет продуктов питания.**

Учет продуктов питания ведется на счете 010532000 «Продукты питания – иное движимое имущество» во внешней программе в структурном подразделении учреждения – столовой.

Унифицированные формы учетных документов по учету продуктов питания:

- Меню раскладка;
- Меню-требование на выдачу продуктов питания;
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря, применяющийся для списания мягкого инвентаря и посуды. При этом списание посуды производится на основании данных Книги регистрации боя посуды;
- Накопительная ведомость по приходу продуктов питания;

- Накопительная ведомость по расходу продуктов питания;
- Требование-накладная.

Получение продуктов питания оформляется распиской материально ответственного лица в сопроводительных документах поставщика (товарной накладной). Товарная накладная поступает от материально ответственного лица в бухгалтерию учреждения после того, как материально ответственное лицо отразит все поступившие согласно товарной накладной продукты питания в Книге учета материальных ценностей.

В Книге учета материальных ценностей ведется учет продуктов питания на складе путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям, сортам в количественном выражении. На каждое наименование продукта питания открывается отдельная страница Книги.

Аналитический учет продуктов питания, приобретенных за счет субсидий, средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам. Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Учет поступления продуктов питания в течение месяца ведется в Накопительной ведомости по приходу продуктов питания.

Записи в Накопительную ведомость производятся на основании первичных документов в количественном и стоимостном выражении.

Накопительная ведомость составляется по материально ответственному лицу с указанием поставщиков, по наименованиям. По окончании месяца в ведомости подводятся итоги.

В учреждении составляется меню на следующий день, а затем исходя из числа довольствующихся, рассчитывается количество продуктов, которое необходимо получить на складе.

Меню-раскладка составляется на следующий день и утверждается руководителем учреждения. Основанием для составления Меню-раскладки служит заявка на питание.

Меню-раскладка составляется согласно сводному цикличному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается руководителем учреждения.

Меню-требование на выдачу продуктов питания служит основанием для отпуска продуктов питания со склада (из кладовой) на пищеблок. Меню-требование составляется на основании итоговых данных Меню-раскладки.

Требование-накладная оформляется для дополнительной выписки со склада продуктов питания при увеличении потребности либо для возврата продуктов на склад, а также для выдачи сухого пайка. При уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад по Требованию-накладной с пометкой «Возврат».

Перевод готовой продукции в продукты питания для собственных нужд, оформлять записью:

дебет 210532340 кредит 210537340

5.13.3. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, мазут, керосин, автол и т.д.

Приобретение ГСМ осуществлять по безналичному расчету. С целью контроля за расходом бензина использовать топливные карты.

Пластиковую карту учитывать на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". При утрате топливной карты или расторжении договора с топливной компанией производится списание карточки с учета.

Для детального контроля за движением карт отражать их поступление и выбытие в журнале учета приема и выдачи топливных карт.

В сроки, определенные договором, поставщик топлива представляет учреждению отчет, который содержит данные об отпущенных по карточкам ГСМ (в разрезе всех номеров пластиковых карт), количестве, марке, стоимости отпущенного бензина. Кроме того, в отчете отражаются дата, время, место заправки и остаток средств на пластиковой карте.

При представлении в бухгалтерию учреждения путевых листов водители прилагают к ним чеки заправочной станции, подтверждающие количество, вид топлива, стоимость полученных по конкретной топливной карте ГСМ, а также дату и время заправки.

В бухгалтерии по окончании месяца сверяются данные этого отчета поставщика с данными авансовых отчетов водителей автотранспорта и приложенных к ним чеков терминалов АЗС.

Водители, приобретающие ГСМ на АЗС, представляют чеки ККТ.

Списание стоимости приобретенного за безналичный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.

Списание ГСМ, смазочных материалов осуществлять на основании норм, утвержденных приказом руководителя.

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе проведения контрольных замеров.

5.13.4. Учет строительных материалов ведется на счете 0105х4000. К строительным материалам относить силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной,

вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительного-монтажных работ.

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ является дефектная ведомость и смета на осуществление ремонтных работ. Списание строительных материалов осуществлять на основании комиссионно подписанных актов на списание материальных запасов.

5.13.5. Учет мягкого инвентаря осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов:

Предметы мягкого инвентаря маркирует материально-ответственное лицо в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию активов специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения. Маркировочные штампы хранятся у заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, заведующего хозяйственной частью. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды.

Специальная одежда выдается работникам в порядке, установленном на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утвержденных локальным актом учреждения.

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды отражается в личных карточках работников.

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных объектов к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа средств индивидуальной защиты устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или

комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

Стоимость специальной одежды, единовременно списывается в дебет счетов 0109xx272, 040120272 кредит 0105xx440 в момент ее передачи (отпуска) сотрудникам, одновременно дебетовать забалансовый счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). При наличии расхождений с данными документов поставщика составляется Акт о приемке материалов.

Материально ответственные лица ведут учет предметов мягкого инвентаря в Карточке учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения сопровождается также соответствующими записями в Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря Акт составляется комиссией, назначенной приказом, в двух экземплярах и утверждается руководителем. Первый экземпляр сдается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица.

Функциями комиссии в части вопросов использования специальной одежды и мягкого инвентаря являются:

а) непосредственный осмотр объектов, предъявленных к списанию, и установление их непригодности к дальнейшему использованию или возможности (невозможности) и целесообразности их восстановления;

б) определение причин выхода из строя (нормальный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, авария, пожар, стихийное бедствие и т.д.);

в) выявление лиц, по вине которых объект преждевременно вышел из строя, внесение руководству учреждения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

г) определение возможности оприходования ветоши и ее использования для нужд учреждения;

д) составление акта на списание объектов и представление акта на утверждение руководителю учреждения или уполномоченному им лицу.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

5.13.6. Учет запасных частей.

Аналитический учет запасных частей вести независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета.

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (аккумуляторы, автомобильные шины), учитываются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

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 Приказа № 157н.

При замене комплектующих к компьютерам в учете отражать операции по демонтажу снятых запасных частей, в актах на списание отражать дальнейшее движение или утилизацию снятых с объекта основных средств и материальных запасов. Приобретаемые учреждением по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов.

Потребность в запчастях определяется в дефектной ведомости.

5.13.7. Особенности учета посуды.

При определении предметов, относящихся к посуде, следует руководствоваться ОКП.

К посуде, в частности, относятся:

- рюмки, фужеры, стаканы, чашки, кружки, бокалы;
- блюда, блюдца, тарелки, салатники;
- сухарницы, сахарницы, солонки, масленки, молочники, чайницы;
- графины, кувшины, вазы, сифоны;
- подносы, салфетницы;
- кастрюли, жаровни, сковородки, ковши, тазы, чайники, кофейники;
- формы для запекания, термосы, сотейники, утятницы;
- банки, горшки, хлебницы, терки и др.

Для списания разбитой посуды в учреждении ведется Книга регистрации боя посуды. Записи в книге производятся соответствующими должностными лицами. Постоянно действующая комиссия следит за правильным ведением книги.

Списание (отпуск) предметов посуды производится по фактической стоимости каждой единицы.

Движение посуды в учреждении отражается на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

5.13.8. Учет молодняка животных и животных на выращивании и откорме организовать следующим образом.

Основные нормативные акты:

- Постановление Госкомстата России от 29.09.1997 № 68 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья»;

- Методические рекомендации по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса, утвержденными Приказом Минсельхоза России от 13.06.2001 № 654.

Учет молодняка животных и животных на выращивании и откорме организовать с учетом производственного цикла продукции животноводства. Продукция животноводства на разных стадиях этого цикла отражается в учете в качестве вложений в нефинансовые активы, в качестве основных средств (животные основного стада), как материальные запасы (молодняк и животные на откорме), как готовая продукция (мясо, шерсть, молоко и пр.). В зависимости от характера конечного результата производства готовой продукцией возникают промежуточные стадии производственного цикла (животные в случае их разведения на продажу).

В учреждении выделить следующие стадии производства животноводческой продукции:

-принятие на учет молодняка животных (как полученного от приплода, так и приобретенного учреждением);

-перевод молодняка в категорию животных на выращивании и откорме;

-перевод животных на выращивании и откорме в основное стадо (для производства молока, шерсти, молодняка);

-оприходование, реализация, а также использование для собственных нужд продукции животноводства - как животных на выращивании и откорме, так и животных основного стада (в том числе продукции, полученной в процессе выбраковки животных основного стада);

-реализация как животных на выращивании и откорме, так и животных основного стада.

Аналитический учет молодняка животных и животных на откорме ведется по видам и возрастным группам в Книге учета животных. Аналитический учет по счету 210536000 ведется в Многографной карточке.

Для списания кормов применять Ведомость на выдачу кормов и фуража. Каждая выдача кормов и фуража подтверждается подписью получателя – материально-ответственного лица. Ведомость утверждает руководитель учреждения, она служит основанием для списания выданных кормов и фуража в расход. Эта же ведомость является основанием для списания кормов и фуража с материально ответственного лица на себестоимость.

Синтетический учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри учреждения ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

При организации аналитического и синтетического учета продукции животноводства необходимо руководствоваться Постановлением Госкомстата России от 29.09.1997 № 68 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья». В качестве первичных учетных документов использовать следующие установленные указанным документом формы:

1. Животные, приобретенные со стороны у поставщиков, в порядке безвозмездной передачи приходятся на основании товарно-транспортных накладных и счетов-фактур, актов приема-передачи, ветеринарных, племенных свидетельств и других документов.

2. Для оформления полученного приплода животных в качестве первичного документа применяется Акт на оприходование приплода животных (ф. № СП-39), на основе которого делается запись в Книге учета движения животных и птицы (ф. №304-АПК).

3. Указанный акт в конце месяца поступает в бухгалтерию вместе с Отчетом о движении скота и птицы на ферме (ф. № СП-51).

4. В случаях перевода животных из одной учетной возрастной группы в другую (включая перевод в основное стадо) составлять Акт на перевод животных (ф. № СП-47).

5. В случаях забоя, падежа, гибели от стихийных бедствий, пропажи животных оформлять акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка, падеж).

Основное стадо учитывать на счете 210137000 «Биологические ресурсы». Учет животных на откорме и молодняка, выбракованного скота из основного стада, поставленного на откорм, независимо от их стоимости осуществлять на счете 210536000 «Прочие материальные запасы иное движимое имущество». На этом же счете учитывать корма и фураж (сено, овес), семена, удобрения. Полученная в результате животноводческого производства продукция, в зависимости от направления ее использования, учитывается либо как готовая продукция (в случае ее последующей реализации), либо как прочие материалы (при использовании ее для внутренних нужд учреждения).

В бухгалтерском учете установлена следующая структура учета животных на выращивании и откорме:

- 1) молодняк животных в разрезе возрастных групп;
- 2) животные на откорме в разрезе возрастных групп.

Стоимость животных на выращивании и откорме постоянно меняется по результатам их периодического взвешивания (по плановым ценам за килограмм привеса), а также корректируется при переводе в категорию готовой продукции по фактической стоимости затрат на содержание и выращивание (откорм) животных.

Оценку стоимости полученного приплода животных и птицы производить в соответствии с Методическими рекомендациями по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях, утвержденными Приказом Минсельхоза России от 06.06.2003 № 792. Так,

приплод телят крупного рогатого скота принимать к учету в день рождения на основании акта на приплод по плановой себестоимости с последующей ее корректировкой в конце года до уровня фактической стоимости.

В бухгалтерском учете операции по движению животных организовать следующим образом:

дебет 21053634х (молодняк) кредит 24011019х – отражен приплод животных по плановой стоимости привеса;

дебет 21053634х (животные на откорме) кредит 21053634х (молодняк) – перевод молодняка в категорию животных на выращивании и откорме;

дебет 210960200 (продукция животноводства) кредит затрат - формирование себестоимости готовой продукции животноводства, не относящейся к основному стаду;

дебет 21053734х (продукция животноводства) кредит 2109602хх – оприходована готовая продукция, полученная от основного стада по фактической себестоимости;

дебет 21053234х кредит 21053734х (продукция животноводства) - готовая продукция переведена в продукты питания;

дебет 21053634х (животные на откорме) кредит 24011019х – отражен привес животных на откорме по результатам ежегодного взвешивания по плановой стоимости привеса в случае откорма животных на продажу;

дебет 21053634х (животные на откорме) кредит 240110ххх – отражен привес животных на откорме по результатам ежегодного взвешивания по плановой стоимости привеса в случае откорма животных для формирования основного стада;

дебет 2109602хх (животные на откорме) кредит затрат - списание затрат на откорм животных;

дебет 2401202хх кредит 2109602хх (животные на откорме) - оприходование животных на откорме как готовой продукции по фактическим затратам (в случае если откорм осуществляется для дальнейшей реализации животных);

дебет 2401101хх кредит 21053644х (животные на откорме) - корректировка плановой себестоимости животных на откорме при превышении ею фактических затрат на их откорм;

дебет 21053634х (животные на откорме) кредит 2401101хх - корректировка плановой себестоимости животных на откорме, если затраты оказались ниже фактических затрат на их откорм;

дебет 21053734х (животные на откорме) кредит 21053634х (животные на откорме) – оприходование животных на откорме в случае их перевода в состав готовой продукции по фактической стоимости;

дебет 2401101хх кредит 21053644х (животные на откорме) - корректировка плановой себестоимости животных на откорме при превышении ею фактических затрат на их откорм;

дебет 21053634х (животные на откорме) кредит 2401101хх - корректировка плановой себестоимости животных на откорме, если эти затраты оказались ниже фактических затрат на их откорм;

дебет 210631310 (основное стадо) кредит 21053644х (животные на откорме) – перевод животных на откорме в основное стадо по фактической стоимости;

дебет 210138310 (основное стадо) кредит 210631410 (основное стадо) – принятие животных в основное стадо.

5.13.9.Готовую продукцию принимать к учету по плановой (нормативно-плановой) себестоимости на основании Требования – накладной и оформлять записью дебет 2105х7340 кредит 210960000.

При калькулировании готовой продукции, выполнение работ, услуг применять:

норматив накладных расходов в размере до 20%;

норматив уровня рентабельности в размере до 20%.

По окончании месяца определять фактическую себестоимость готовой продукции. Принятие к бухгалтерскому учету разницы между плановой и фактической себестоимостью готовой продукции оформлять на основании Справки (ф. 0504833) следующими бухгалтерскими записями:

дебет 2105х7340 кредит 210960000 – в части нерезализованной продукции;

дебет 210960272 кредит 2105х7440 – на уменьшение остатка нерезализованной продукции;

дебет 240110100 кредит 210960000 – в части реализованной продукции, продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и пр. – на увеличение финансового результата текущего финансового года;

дебет 210961000 кредит 240120000 – на уменьшение финансового результата финансового года.

Перевод готовой продукции в состав основных средств для нужд учреждения оформлять на основании Требования-накладной бухгалтерской записью дебет 01013х310 кредит 0105х7440.

Перевод готовой продукции в состав материальных запасов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости, признаваемой фактической (первоначальной) стоимостью объекта.

Списание реализованной готовой продукции осуществлять по фактической себестоимости бухгалтерской записью дебет 240110100 кредит 2105х7440.

Списание естественной убыли готовой продукции оформлять бухгалтерской записью дебет 2109хх272 кредит 2105х7440.

Списание недостач, хищений готовой продукции оформлять бухгалтерской записью дебет 240120272 кредит 2105х7440.

5.13.10.Учет товаров вести на счете 210538000.

Товары, приобретенные учреждением для продажи, принимаются к учету по фактической стоимости на основании Товарной накладной и счета-фактуры. Товары, переданные на реализацию, учитывать по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки.

Основание: пункт 125 Приказа № 157н.

Операции по реализации товаров оформляются на основании отчета кассира, приходного кассового ордера и записью дебет 240110130 кредит 210538440.

Для учета торговой наценки применять счет 210539000 «Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения».

При изначальном поступлении товаров на склад и дальнейшей их передаче в магазин наценка начисляется в момент передачи товара. Если товары для продажи сразу передаются в магазин, минуя склад, наценка начисляется одновременно с записью по принятию к учету товаров.

Размер наценки должен покрывать издержки обращения и реализации, в том числе транспортные расходы по доставке товаров от поставщика, другие расходы по закупке и реализации товаров и налог на добавленную стоимость, а также приносить прибыль.

При установлении размера торговой наценки следует применять Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», согласно которому органам исполнительной власти субъектов РФ предоставляется право вводить государственное регулирование тарифов и наценок, в частности, на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при средних специальных и высших учебных заведениях.

Установить предельную наценку:

на продукцию общественного питания, товары в размере не более 60 процентов;

на хлеб из муки первого и второго сорта и соль в размере не более 20 процентов.

В соответствии с Методическими рекомендациями по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли, утвержденными Письмом Роскомторга от 10.07.1996 № 1-794/32-5, производить расчет реализованной наценки по товарам, учитываемым по продажным ценам по среднему проценту.

Суммы торговых наценок (скидок) по товарам реализованным, отпущенным или списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., на основании первичных учетных документов - Справки с приложением расчета реализованного наложения.

Относящиеся к нереализованным товарам суммы наценок (скидок) могут уточняться по результатам инвентаризации (на основании инвентаризационных описей) путем определения полагающейся в соответствии с установленными учреждением размерами сумм надбавок (скидок) на соответствующие товары.

5.14.Карты тахографа учитывать как материальные запасы. При выдаче работникам (сотрудникам) карту отражать на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

Для детального контроля за движением карт отражать их поступление и выбытие в журнале учета приема и выдачи карт водителя.

6. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг

6.1. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Аналитический учет по счету 010960000 организовать по видам работ, услуг, готовой продукции.

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по укрупненным группам видом услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнение государственного задания – реализация профессиональных программ;

- в рамках приносящей доход деятельности:

- платные образовательные услуги;

- мясо-молочная продукция;

- продукция растениеводства;

- продукция столовой.

В учреждении аналитический учет по счету 4109602xx организовывать в соответствии с утвержденным государственным (муниципальным) заданием, по счету 2109602xx – в соответствии с укрупненными группами услуг (работ, готовой продукции).

По учету средств с использованием КФО «5», «6» счет 0109xx000 не применяется.

Группировку затрат по счетам осуществлять следующим образом:

- на счете 0109602xx – учитывать расходы в соответствии с калькуляцией по видам работ, услуг, готовой продукции;

- на счете 0109702xx – вести учет накладных расходов;

- на счете 0109802xx – вести учет общехозяйственных расходов;

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 учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

-затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);

-материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;

-переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;

-амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;

-расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

6.2. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

6.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

-расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

-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 (изготовлением готовой продукции);

-переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

-амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

-коммунальные расходы;

-расходы на услуги связи;

-расходы на транспортные услуги;

-расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

-расходы на охрану учреждения;

-прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;

– в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года 0.401.20.000.

Основание: пункт 135 Приказа № 157н.

6.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат 0.401.20.000, признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- иные расходы.

6.5. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

6.6. При изготовлении различных видов готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг накладные расходы на основании первичных учетных документов - Справки с приложением расчета их распределения отражать записью дебет 010960200 кредит 010970200, 010980200.

7.Порядок учета денежных средств

7.1. Для ведения кассовых операций в учреждении устанавливается максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в месте проведения кассовых операций. Лимит остатка наличных денег утверждается приказом руководителя учреждения.

Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, стипендий, выплат, включенных в соответствии с методологией, в фонд заработной платы и выплаты социального характера (далее - другие выплаты), включая день получения наличных денег с лицевого счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

В других случаях накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

7.2. Денежные документы: оплаченные талоны на ГСМ, почтовые марки и маркированные конверты, проездные билеты – учитываются на счете 020135000 «Денежные документы», хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами и Расходными кассовыми ордерами. Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от операций по денежным средствам.

7.3. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств.

Бланки строгой отчетности учитываются по условной оценке: один объект, 1 руб. стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Приказа № 157н.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, определяется приказом по учреждению.

Учет бланков строгой отчетности по их наименованиям, сериям и номерам ведется в книге по учету бланков. Листы такой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером учреждения, а также скреплены печатью (штампом).

Руководитель учреждения заключает с работником, которому поручается получение, хранение и выдача бланков, а также прием от населения наличных денежных средств согласно оформленным бланкам, договор о полной материальной ответственности.

Указанному работнику руководителем учреждения создаются условия, обеспечивающие сохранность бланков.

Для исключения возможности использования неучтенных бланков, возможного подлога и подделки документов выдача пронумерованных бланков производится с указанием начального и конечного номера под роспись ответственного лица.

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности.

7.4. Бланки дипломов, вкладыши к дипломам, академические справки, бланки удостоверений, свидетельств, бланки трудовых книжек и вкладышей к ним находятся в подотчете у уполномоченных должностных лиц.

7.5. Бланки документов строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», отдельно по коду финансового обеспечения в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

7.6. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются на срок не более 15 календарных дней. Выдача денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды производится путем перечисления подотчетному лицу на расчетный счет, открытый в кредитном учреждении, либо наличными через кассу учреждения. Лица, получившие денежные средства под отчет, обязаны по истечении указанного срока в течении 3 рабочих дней предъявить в бухгалтерию учреждения авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет, утверждается приказом руководителя учреждения.

Лица, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения их из командировки предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

7.7. Выдача заработной платы (стипендий, пособий) через подотчетное лицо, ответственное за выдачу заработной платы (стипендий, пособий) в случаях отсутствия у работника учреждения, обучающегося расчетных счетов, открытых в кредитном учреждении, осуществляется по платежной ведомости, подписанной руководителем учреждения.

7.8. При направлении в командировку на соревнования, олимпиады и другие мероприятия ответственному сотруднику (преподавателю) дополнительно выдаются денежные средства на проезд, питание и проживание учеников, а также суточные обучающимся. Основание для выдачи денежных средств – приказ руководителя учреждения с перечнем выезжающих обучающихся и назначением ответственного сотрудника.

Ответственный сотрудник самостоятельно приобретает билеты на проезд обучающегося и оплачивает их проживание и питание. Отчет об израсходованных суммах сотрудник представляет в Авансовом отчете (ф. 0504505) по общим правилам.

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

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

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

8. Дебиторская и кредиторская задолженность

8.1. 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.

Основание: пункт 339 Приказа № 157н, пункт 11 Стандарта «Доходы».

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

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

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Приказа № 157н.

9. Финансовый результат.

9.1. Организация учета доходов (расходов).

Доходы (расходы) в зависимости от их характера, условия получения и направления деятельности Учреждения подразделяются на:

-доходы (расходы) от обычных видов деятельности: платные образовательные услуги, торговля покупными товарами, производство и реализация сельскохозяйственной продукции;

- прочие доходы (расходы).

9.2. 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 Стандарта «Аренда», подпункт «а» пункта 55 Стандарта «Доходы».

9.2.1. Доходами Учреждения признается увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств.

Доходы в зависимости от их характера, условия получения и направления деятельности Учреждения подразделяются на:

-доходы от обычных видов деятельности;

- прочие доходы.

9.2.2. Доходами от обычных видов деятельности является выручка от реализации продукции, работ, услуг.

Выручка признается в том отчетном периоде, в котором Учреждение признает задолженность покупателя согласно условиям договора, независимо от фактического поступления средств или иного имущества и (или) имущественных прав в оплату за отгруженную продукцию.

Выручка принимается к бухгалтерскому учету в сумме, исчисленной в денежном выражении, равной величине поступления денежных средств и иного имущества и (или) величине дебиторской задолженности.

9.2.3. Доходы, отличные от доходов от обычных видов деятельности, считаются прочими поступлениями Учреждения.

9.2.4. Признание выручки от выполнения работ, оказания услуг, продажи продукции с длительным циклом изготовления производится по завершению выполнения работы, оказания услуги, изготовления продукции в целом.

9.2.5. Учет затрат при изготовлении готовой продукции, работ, услуг ведется по видам деятельности. Группировка затрат осуществляется по видам расходов в разрезе групп затрат:

прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг;

накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг;

общехозяйственные расходы.

9.2.6. Распределение накладных расходов производится пропорционально стоимости прямых расходов.

Основание: п.134 Приказа 157н.

9.2.7.Общехозяйственные расходы Учреждения, произведенный за отчетный период (месяц) списываются на увеличение расходов текущего финансового года.

Основание: п.135 Приказа 157н.

9.3.Незавершенное производство.

Оценка незавершенного производства осуществляется по прямым статьям затрат.

9.4.Определение текущего налога на прибыль осуществляется на основании налоговой декларации по налогу на прибыль.

9.5.В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

9.6.Учет расходов будущих периодов вести на счете 040150000. В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражать расходы, связанные:

с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;

неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств; иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по договорам, соглашениям.

9.7. В Учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 040160000. Резервы по другим расходам не создаются.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

-суммы отпускных рассчитанных на дату определения резерва;

-суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Резерв формируется исходя из предполагаемых сумм расходов на оплату отпусков на финансовый год по состоянию на 01 января.

Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков уточняется исходя из количества дней неиспользованного отпуска и обязательных отчислений страховых взносов во внебюджетные фонды на конец финансового года.

10.Санкционирование расходов

10.1. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в порядке, приведенном в приложении № 9.

11. Порядок проведения инвентаризации

11.1. 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 утверждается приказом руководителя. 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 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

11.2. Инвентаризационные описи заполняются с использованием средств вычислительной и другой организационной техники.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителя учреждения. Окончательное решение по результатам инвентаризации принимает руководитель учреждения в течение 10 дней со дня предоставления акта инвентаризации.

12. Порядок признания и отражения в учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты

12.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

12.2. Событиями после отчетной даты признаются:

12.2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;

- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;

- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;

– получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

– обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;

– возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

12.2.2. Другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату;

события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях учреждения:

– изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;

– поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;

– пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;

– изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

– начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

12.3. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

12.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,

- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

12.3.2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным.

Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

13. Организация внутреннего контроля

13.1. Внутренний контроль в учреждении организовывается в соответствии с Положением о внутреннем контроле и графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

Основание: пункт 6 Приказа № 157н.

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

- руководителя учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

14.1. 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 Стандарта «Отчет о движении денежных средств».

14.2. Бухгалтерская отчетность составляется и хранится на бумажном носителе.

Основание: ч. 7.1 ст. 13 Закона № 402-ФЗ.

15. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

15.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

15.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или министерства образования Красноярского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

15.3. Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип. Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

15.4. В комиссию, указанную в пункте 14.3, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

15.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;

- материалы о недостатках и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

15.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

15.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

15.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

16. Налоговый учет.

16.1. Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Статьями 313, 314 НК РФ установлены следующие требования к налоговой учетной политике:

-учетная политика для целей налогообложения должна формироваться исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета (статья 313 НК РФ). Выбранные организацией способы учета должны применяться последовательно от одного налогового периода к другому;

-изменение порядка учета отдельных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется в случае изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методов учета. Внесение изменений в учетную политику при изменении применяемых методов учета возможно только с начала налогового периода (года). При изменении законодательства о налогах и сборах изменения в учетную политику вносятся не ранее чем с момента вступления в силу соответствующих изменений законодательства;

-при осуществлении новых видов деятельности, учреждение обязано определить и отразить в учетной политике для целей налогообложения принципы и порядок отражения для целей налогообложения этих видов деятельности;

-налоговая база по налогу на прибыль исчисляется на основании данных налогового учета.

16.2. Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера учреждения. Ответственность за организацию налогового учета возложить на руководителя учреждения.

16.3. Основными задачами налогового учета являются:

1) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения,

2) предоставление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые учреждение обязано уплачивать.

15.4.Объектами налогового учета могут являться:

1) операции по реализации услуг,

2) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

16.5.Применять для подтверждения данных налогового учета первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

В регистрах налогового учета систематизируется и накапливается информация, содержащаяся в принятых к учету первичных учетных документах, аналитических данных налогового учета для отражения в расчете налоговой базы. Формы регистров налогового учета и порядок отражения в них аналитических данных налогового учета, данных первичных учетных документов разрабатываются налогоплательщиком самостоятельно.

Формы регистров налогового учета, являющиеся документами для налогового учета, в обязательном порядке должны содержать следующие реквизиты (статья 313 НК РФ):

-наименование регистра;

-период (дату) составления;

-измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;

-наименование хозяйственных операций;

-подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров.

16.6.Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

16.7.К предпринимательской деятельности отнести:

1) оказание платных услуг, реализация готовой продукции, выполнение работ;

2)ведение иных внереализованных операций, приносящих доход.

Признание выручки отражать ежемесячно на последний день месяца.

Формирование расходов для целей исчисления налога на прибыль осуществлять по дебету счета 210900000. Отражать структуру затрат по ЭКР в Многографной карточке.

Заккрытие счета 210900000 для определения финансового результата осуществлять ежемесячно.

16.8.Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли.

16.8.1.Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 главы 25 Налогового кодекса Российской Федерации. Дату получения дохода

определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

16.8.2. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 главы 25 НК РФ.

16.8.3. Разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания.

По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

16.8.4. По группам внереализационных доходов считать дату подписания акта приема-передачи при безвозмездном получении имущества, дату поступления денежных средств при получении на счет учреждения пожертвований.

16.8.5. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями статьи 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

16.8.6. Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществляется в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 главы 25 НК РФ.

16.8.7. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункта 1 статьи 252 главы 25 НК РФ.

16.8.8. Определить состав расходов по видам деятельности:

- 1) материальные расходы;
- 2) расходы на оплату труда;
- 3) сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретаемому в связи с осуществлением предпринимательской деятельности (статья 256 в состав амортизируемого имущества не включается имущество бюджетных учреждений).

К косвенным (накладным) расходам относить прочие расходы.

16.8.9. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовлении продукции, работ, услуг, по установленной форме (статья 254 НК РФ).

Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы по средней стоимости израсходованных материалов (пункт 8 статьи 254 НК РФ).

16.8.10. Расходы на приобретение электронно-вычислительной техники признаются материальными расходами в полной сумме в момент ввода ее в эксплуатацию (пункт 6 статьи 259 НК РФ).

Электронно – вычислительная техника учитывается по общим правилам в составе основных средств либо материальных расходов (в зависимости от стоимости) (пункт 6 статьи 259 НК РФ)

16.8.11. Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положения об оплате труда, трудовой договор, табель рабочего времени.

16.8.12. Амортизация основных средств.

Руководствуясь положениями статьи 256 главы 25 НК РФ, по имуществу учреждения, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

16.8.13. Применять Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, в соответствии со статьей 258 главы 25 НК РФ. Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном статьей 259 НК РФ.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности на расходы для целей налогообложения прибыли.

В целях налогообложения прибыли затраты по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию увеличивают первоначальную стоимость объекта основных средств, если (абзац 4 пункта 1 статьи 252, пункт 2 статьи 257 НК РФ):

- данные затраты понесены за счет средств от приносящей доход деятельности;
- объект основных средств используется в приносящей доход деятельности.

16.8.14. Зачисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

16.8.15. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со статьей 260 главы 25 НК РФ.

Расходы на обязательное страхование имущества включать в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат в соответствии со статьей 263 главы 25 НК РФ.

В соответствии со статьей 264 главы 25 НК РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря, а также расходы, связанные с содержанием помещений объектов общественного питания, обслуживающих трудовой коллектив (включая суммы начисленной амортизации), расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжения включать в состав прочих расходов учреждения.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов поквартально.

Расходы на страхование автогражданской ответственности включать в состав прочих расходов ежемесячно в размере 1/12 от суммы договора.

Суммы налогов и сборов, начисленных в установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статью 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

16.8.16. Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- 1) плана повышения квалификации;
- 2) приказа о направлении на повышение квалификации.

16.8.17. Расходы на рекламу производимых и реализуемых работ и услуг, деятельности учреждения следует отнести к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно пункта 4 статьи 264 НК РФ, отнести:

- 1) расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявление в печати, по радио и прочее);
- 2) расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов, банеров;
- 3) расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставок. Указанные расходы на рекламу относятся на затраты без ограничения.

16.8.18. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включать в прочие расходы, связанные с производством отчетного (налогового) периода, в котором они были осуществлены в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

16.8.19. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 главы 25 НК РФ.

Положения подпунктов 14 и 33.1 пункта 1 статьи 251 НК РФ установлено, что при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций не учитываются субсидии, предоставленные бюджетным и автономным учреждениям.

16.8.20.Налогооблагаемую базу определять в соответствии с пунктом 1 статьи 271 главы 25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой вне реализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности».

16.8.21.Исчисление и уплату сумм налога в бюджет субъекта Российской Федерации производить по месту нахождения учреждения.

16.8.22.Налоговые ставки применять в соответствии с пунктом 1 статьи 284 главы 25 НК РФ.

16.9. Налог на добавленную стоимость (НДС)

16.9.1.Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются:

-реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ, в том числе безвозмездная;

-передача на территории РФ товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль;

-выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.

16.9.2.Налоговая база определяется как стоимость реализуемых товаров с учетом акцизов, но без НДС. Причем их стоимость исчисляется исходя из цен, указанных сторонами сделки.

16.9.3.При реализации товаров (работ, услуг) на безвозмездной основе налоговая база определяется в день отгрузки (передачи) товара, выполнения работ, оказания услуг (пункт 1 статьи 146 НК РФ).

Налоговая база определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен реализации идентичных (а при их отсутствии - однородных) товаров (аналогичных работ, услуг), действовавших в предыдущем налоговом периоде пункт 1 статьи 159 НК РФ.

16.9.4.Субсидии и бюджетные инвестиции не облагаются налогом на добавленную стоимость (пункт 2 статьи 154 НК РФ)

16.9.5.Порядок ведения раздельного учета облагаемых и не облагаемых НДС операций организовать следующим образом.

Если доля совокупных расходов на производство товаров (работ, услуг) операции по реализации которых не подлежат налогообложению, не превышает 5% общей величины совокупных расходов на производство, учреждение весь «входной» НДС ставит к вычету (п.4 ст. 170 НК РФ).

16.9.6.Основанием для принятия покупателем предъявленных продавцом товаров (работ, услуг), имущественных прав сумм налога к вычету является счет-фактура (пункт 1 статьи 169 НК РФ). Форма счета-фактуры и правила его заполнения установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость». Рекомендуемые коды видов операций по налогу на добавленную стоимость, необходимых для ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-

фактур, установлены письмом Минфина РФ и ФНС РФ от 03.02.2012 № ЕД-4-3/1657@.

16.9.7. При реализации товаров, работ, услуг и имущественных прав через обособленные подразделения порядковый номер счета-фактуры дополняется префиксом - буквенной приставки, идущей в начале основного номера документа:

ЦБ - головное подразделение Учреждения;

КФ - Козульский филиал Емельяновского дорожно-строительного техникума;

БФ - Березовский филиал Емельяновского дорожно-строительного техникума;

ЗП – структурное подразделение д. Замятино.

16.10. Налог на имущество

16.10.1. В соответствии со статьей 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается движимое и недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

16.10.2. Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

В случае, если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость указанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода.

16.10.3. Учреждение применяет освобождение от уплаты налога на имущество в отношении объектов, в том числе находящихся в стадии реконструкции, используемых для предоставления населению услуг образования в соответствии с подпунктом и пункта 3 статьи 2 Закона Красноярского края от 08.11.2007 № 3-674 «О налоге на имущество организаций».

16.11. Транспортный налог.

16.11.1. Налоговая база определяется в отношении транспортных средств, имеющих двигатели - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах.

16.11.3. Учреждение применяет освобождение от уплаты транспортного налога по транспортным средствам, принадлежащим им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 4 Закона Красноярского края от 08.11.2007 № 3-676 «О транспортном налоге».

16.12. Земельный налог.

16.12.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.

Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

16.12.2. Учреждение применяет освобождение от уплаты земельного налога, предусмотренного нормативными актами муниципальных образований.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'V.P. Kalachev', written in a cursive style.

Калачев В.П.