



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
"ЛЕНИНГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от «29» декабря 2023 г.

№ 217 – ОС

ст-ца Ленинградская

Об утверждении учетной политики государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; правилами бухгалтерского учета, установленными Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н; Приказом МФ РФ от 23.12.10 № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению» в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» и его имущественном положении, правильности исчисления налогов, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» на 2024 год.

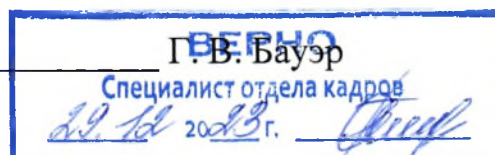
2. Применять утвержденную настоящим Приказом Учетную политику с 1 января 2024 года во все последующие отчетные периоды с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

3. Признать утратившими силу:

Приказ от 30 декабря 2022 г. N 201-ОС "Об учетной политике на 2023 год".

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Э. В. Гондарь.

Директор _____



Утверждена
Приказом государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Краснодарского края «Ленинградский
социально-педагогический колледж»
от 29 декабря 2023 г. N 217-ОС

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края Ленинградский социально-педагогический колледж является юридическим лицом, которое учреждено и находится в ведомственном подчинении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

1.2. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в министерстве финансов Краснодарского края. Государственное автономное учреждение Краснодарского края Ленинградский социально-педагогический колледж не имеет филиалов.

1.3. Финансирование учреждения осуществляется за счет средств краевого бюджета в виде субсидий, выделенных на выполнение государственного задания, и субсидий на иные цели. А также за счет средств полученных учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Имущество, используемое учреждением в своей деятельности, является собственностью Краснодарского края и закреплено за учреждением на праве оперативного управления. Деятельность учреждения осуществляется на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Закона КК «Об образовании» от 16.07.2013 №2770-КЗ, Устава и лицензии на право осуществления установленных видов деятельности.

1.4. Учетная политика разработана и применяется исходя из требований следующих нормативных документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Нормативный акт Министерства финансов Российской Федерации о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н, "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению";

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.10 № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н. «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их

применению»;

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ № 61н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";

- Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества";

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 15 марта 2005 г. N 215 "Об утверждении Порядка согласования списания государственного имущества Краснодарского края";

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 г № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж».

1.6. Ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, формирование учетной политики возложены на главного бухгалтера государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж».

1.7. Ведение бухгалтерского учета осуществляется собственной бухгалтерией на основании приказа № 82-ОС от 22.08.2008 года.

1.8. Распределение обязанностей между сотрудниками бухгалтерии осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.9. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в объеме и по формам, установленным Федеральной налоговой службой России, в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.

1.10 Считать 2024 год переходным для целей применения Единой учетной

политики. В переходный период допускается применение ранее утвержденных первичных документов.

2. Общие вопросы организации бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам, систематизирующимся по датам совершения фактов хозяйственной жизни (в хронологическом порядке) и отражающимся накопительным способом в журналах операций и Главной книге.

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций. Без подписи директора и главного бухгалтера и лиц на то уполномоченных, денежные и расчетные документы считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

2.2. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет.

Автоматизированный бухгалтерский учет ведется с применением следующих программных продуктов: «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения». Автоматизация бюджетного учета основана на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета.

С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;

передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, органы статистики;

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в СФР.

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

Для обработки и получения платежных документов производится обмен электронными документами через защищенную информационную систему министерства финансов Краснодарского края в автоматизированной системе «УРМ». С Управлением федерального казначейства по Краснодарскому краю производится обмен электронными документами через защищенную информационную систему СУФД.

Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется и представляется в сроки и в порядке, которые установлены действующим законодательством

(Приказы Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н и от 25.03.2011 г. № 33н и т.д.).

Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская (бюджетная) отчетность после утверждения руководителем или иным уполномоченным лицом представляется по телекоммуникационным каналам связи в программном продукте «WEB-Консолидация» в сроки, установленные приказом министерства.

2.3. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется способом двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета (Приложение N 2) и используемой корреспонденцией счетов.

Согласно целевому назначению имущества, активов и обязательств в зависимости от типа учреждения предусматривается следующий порядок ведения аналитического учета по счетам:

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

в 5 - 14 разрядах номера счета - нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), а также комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований, 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 24 - 26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

2.4. Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной жизни, а также бухгалтерские расчеты.

2.5. Для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете информации об активах и обязательствах, а также фактах хозяйственной жизни с ними применяются унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов и регистров бюджетного (бухгалтерского) учета, утвержденные Приказом № 52н и самостоятельно разработанные формы, образцы которых

приведены в приложении № 3 «График документооборота первичных и отчетных документов».

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных бухгалтерией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.6. Операции, для которых отсутствуют унифицированные формы первичных учетных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

наименование документа;

дата составления документа;

наименование учреждения;

содержание факта хозяйственной жизни;

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

наименование должностей лиц, совершивших сделку, операцию и ответственных за правильность ее оформления, либо наименование должностей лиц, ответственных за правильность оформления свершившегося события;

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

2.7. Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей установлен в 10 календарных дней.

Срок отчета по выданным доверенностям на получение товарно-материальных ценностей устанавливается не позднее 3-х рабочих дней с даты выдачи доверенности.

Доверенность на получение товарно-материальных ценностей оформляется на сотрудника, в должностных обязанностях которого закреплено осуществление соответствующих действий или по письменному распоряжению руководителя.

2.8. Для своевременного и правильного начисления заработной платы установлена форма табеля рабочего времени (ОКУД 0504421), в котором отражаются дни выхода и невыхода с обозначением соответствующих причин. Дата сдачи табелей рабочего времени не позднее 17 числа за первую половину месяца и не позднее 30 числа за вторую половину отчетного месяца. Производить выплату денежных средств при расчетах по договорам подряда, трудовым соглашениям и по договорам о возмездном оказании услуг лицам, не состоящим в списочном составе учреждения перечислением на расчетные счета в банке.

Выплату заработной платы сотрудникам, стипендий и т.д. осуществлять через перечисление сумм на пластиковые карты РНКБ (ПАО) и ПАО "Сбербанк России".

2.9. Утвержденные авансовые отчеты (форма ОКУД 0504505) с

приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, представляются работниками государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» в бухгалтерию не позднее 3-х рабочих дней.

Основанием для выплаты подотчетному лицу денежных средств по авансовому отчету служит авансовый отчет, утвержденный руководителем и письменное заявление работника, подписанное руководителем.

К расчетам с подотчетными лицами относятся командировочные расходы (расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно, оплата сборов; возмещение суточных в командировке; оплата найма жилого помещения в период нахождения в командировке; расходы на иные сборы), а также хозяйственно-административные расходы (расходы на приобретение материальных ценностей; почтовые и канцелярские расходы; затраты на приобретение ГСМ для служебного транспорта учреждения; оплата работ или услуг в пределах лимита расчета наличными). Лимит на административно-хозяйственные расходы составляет 40 000 рублей. Хозяйственные расходы подтверждаются кассовыми или товарными чеками, другими оправдательными документами. Денежные средства на командировки и для компенсации расходов подотчетным лицам перечисляются на зарплатные карты сотрудников.

2.10. Нормы возмещения расходов работников направляемых в служебные командировки устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки". По служебной командировке заполняется авансовый отчет. Установить выплату суточных за счет средств субсидии – 100 рублей в сутки, за счет внебюджетных средств в размерах:

- ст. Ленинградская - г. Краснодар - 200,00 рублей;
- ст. Ленинградская – г. Сочи, г. Анапа, г. Геленджик (курортные города), г. Москва, г. Санкт-Петербург и другие крупные города от 300,00 рублей до 700 рублей.

Проездные документы, приобретенные электронно, должны быть оформлены проездным документом в бумажной форме. При наличной оплате электронного билета представляется документ, подтверждающий оплату проезда (оформленный бланк строгой отчетности и (или) чек контрольно-кассовой техники, при оплате билета с использованием платежной карты - чек контрольно-кассовой техники, слип чек, справку по операции (выпуску), либо иной документ, подтверждающий оплату безналичным способом).

Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

2.11. Инвентаризация имущества (независимо от его местонахождения) и обязательств осуществляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении

методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" и проводится в случае:

- составления годовой бухгалтерской отчетности;
- смены материально ответственных лиц;
- установления факта хищения или злоупотребления;
- в случае чрезвычайных обстоятельств;
- при реорганизации.

Для обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности периодически проводится инвентаризация:

- основных средств - 1 раз в год (в IV квартале);
- кассы - ежеквартально, а также в случаях передачи наличных денежных средств другому материально ответственному лицу;
- материальных запасов - 1 раз в год (в IV квартале);
- расчетов с дебиторами и кредиторами - 1 раз в год (в IV квартале);
- имущества, учтенного на забалансовых счетах - 1 раз в год (в IV квартале).

Внезапная инвентаризация всех видов имущества проводится при необходимости и по решению руководителя.

В целях подготовки и принятия решений о приеме, выдаче и списании имущества, а также проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия по поступлению, экспертизе и выбытию активов, состав которой утверждается приказом по учреждению на текущий год.

2.12. Порядок движения и обработки первичных учетных документов и отчетности регулируется графиком документооборота согласно Приложению N 3.

2.13. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированной организацией

3. Общие правила ведения бухгалтерского учета

3.1. Способы отражения в бюджетном учете имущества, обязательств и хозяйственных операций установлены Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению"; от 23.12.10 № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению».

3.2. В целях организации и ведения бухгалтерского учета государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» ведется отдельный учет по видам финансового обеспечения (деятельности):

предпринимательская и иная приносящая доход деятельность (ОКОФ 2);
средства во временном распоряжении (ОКОФ 3);
субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (ОКОФ 4);

субсидии на иные цели (ОКОФ 5).

При автоматизированной обработке первичных учетных документов в программе «1С: Предприятие» систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Главная книга;
- Иные регистры, предусмотренные инструкцией № 157н;

3.3. Учет земельного участка.

Земельные участки учитываются на аналитическом счете учета 0 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов на основании выписки из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости утвержденной Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 4 сентября 2020 г. № П/0329 «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, а также об установлении иных видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

3.4. Учет основных средств.

3.4.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФГБУ «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н комиссией по

поступлению и выбытию активов Субъекта учета. При принятии к учету объектов основных средств проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26.10.2010 № 939 «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества и об определении перечней особо ценного движимого имущества государственных автономных или бюджетных учреждений Краснодарского края» установить, что при определении перечня особо ценного движимого имущества подлежат включению в состав такого имущества: движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 300 тыс.руб.; иное движимое имущество, без которого осуществление учреждением предусмотренных уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества. Прием к учету основных средств отражается в бухгалтерском учете на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма ОКУД 0504101) по первоначальной стоимости. Момент отражения операции в учете – дата подписания акта приема передачи. Аналитический учет ведется на инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031, ф. 0504032) в разрезе материально-ответственных лиц по наименованиям, количеству и фактической стоимости в электронном виде.

3.4.2. Выдача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно отражается на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). При этом первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей включительно в эксплуатации» (по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта). Учет объектов на забалансовом счете ведется с использованием учетных номеров, состоящих из аналитического счета и порядкового номера. Аналитический учет ведется на инвентарных карточках учета основных средств в разрезе материально ответственных лиц по наименованиям, количеству и фактической стоимости. Объекты основных средств до 10000,00 руб. включительно подлежат обязательной инвентаризации.

3.4.3. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств, каждому инвентарному объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, а также библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарный номер объектов основных средств

присваивается в соответствии со следующей структурой кодовых обозначений: 1 знак - код вида финансового обеспечения (деятельности); 2 - 6 знак - код синтетического и аналитического счета; с 7 знака - порядковый инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Если, исходя из условий эксплуатации объекта, нанести на него инвентарный номер не представляется возможным, он применяется исключительно в целях бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

3.4.4. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально ответственным лицам.

3.4.5. На объект основных средств при принятии его к учету по балансовой стоимости до 100 0000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при выдаче объекта в эксплуатацию. По амортизируемым основным средствам, стоимостью свыше 100 000,00 рублей применяется линейный способ начисления амортизации.

3.4.6. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

3.4.7 Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

3.4.8. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры.

3.4.9. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разуконплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

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

3.4.11. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.4.12. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

3.4.13. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства, определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

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

3.4.14. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

3.4.15. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

3.4.16. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость

списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

3.4.17. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства, т.е. если целью приобретения материальных запасов является формирование капитальных вложений в основные средства, то такие расходы относятся на подстатью 347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений» КОСГУ (п. 11.4.7 Порядка № 209н, Письмо Минфина России от 24.12.2019 г. № 02-08-05/101462).

Расходы по оплате договоров на приобретение материалов, деталей, комплектующих и прочих изделий для целей капитальных вложений в основные средства, направленных на изменение (расширение) функциональных возможностей, улучшение технических характеристик, а также увеличивающих первоначальную (балансовую) стоимость основного средства, относятся на подстатью 347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений» КОСГУ (п. 11.4.7 Порядка № 209н).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения комиссии.

3.4.18. Бухгалтерский учет предметов библиотечного фонда, относящихся к основным средствам.

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Учет объектов библиотечного фонда в составе основных средств ведется обособленно на счете 0 101 08 000 "Прочие основные средства". Причем, в отличие от остальных объектов основных средств, предметы библиотечного фонда:

- не нумеруются как самостоятельные инвентарные объекты. Таким объектам не присваиваются инвентарные номера. Регистрационные знаки и номера проставляются в отношении предметов в ходе внутрибиблиотечного учета (в регистрационных карточках, книгах);

- стоимостью до 10 000,00 руб. включительно не списываются с баланса при вводе в эксплуатацию;

- стоимостью до 10 000,00 руб. включительно подлежат амортизации. На объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию, а на объекты свыше указанной суммы - в соответствии с рассчитанными нормами амортизации линейным методом - начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей учитываются в регистрах бухгалтерского учета 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 100 000,00 рублей открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется работниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077.

Предметы библиотечного фонда принимаются к учету по первоначальной стоимости, формирование которой осуществляется на счетах 0 106 21 000 "Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения", 0 106 31 000 "Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения".

Принятие к учету объектов библиотечного фонда осуществляется на основании соответствующих первичных документов (акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением накладных (товарных чеков) от поставщика, извещений (в рамках безвозмездной передачи) и т.д.).

Причинами выбытия документов библиотечного фонда могут быть утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность.

Выбытие оформляется актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с приложением списка исключаемых объектов библиотечного фонда.

Акт подписывается председателем и членами комиссии по списанию объектов библиотечного фонда и утверждается руководителем учреждения. После утверждения акта осуществляются мероприятия по перераспределению и реализации списанных объектов библиотечного фонда. На основании акта и прилагаемых к нему документов, представленных в бухгалтерию, отражаются операции по выбытию библиотечного фонда в бухгалтерском учете.

3.4.19. Единые функционирующие системы (внутри здания, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, внутренняя сеть водопровода и канализации со всеми устройствами и т.п.):

не являются отдельными объектами основных средств;

расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта учета.

Единые функционирующие системы признаются в учете самостоятельными объектами основных средств, если:

согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов

система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом (п. 10 ФСБУ «Основные средства», письмо Минфина России от 29.01.2019 г. № 02-06-10/5107).

3.4.20. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации приложение 3.4.

3.5. Учет нематериальных активов

3.5.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

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

3.5.2. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

3.5.3. Амортизация на права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования начисляется (п. 33 СГС "Нематериальные активы"):

если стоимость свыше 100 000 руб. - в соответствии с нормами амортизации линейным методом;

если стоимость до 100 000 руб. включительно - начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Амортизация на права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования не начисляется.

3.5.4. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

3.5.5. Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются на счете 111 60 по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре.

3.5.6. Объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету в момент возникновения на них исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице учреждения, которое фактически использует (вправе использовать) указанный актив, как закрепленный за ним собственником (учредителем), так и полученный в ходе финансово-хозяйственной деятельности.

3.5.7. Нематериальные активы подразделяются на две подгруппы:

- с определенным сроком полезного использования;
- с неопределенным сроком полезного использования.

3.5.8. Операции по поступлению, внутреннему перемещению в связи с реклассификацией, выбытию (списанию) объектов нематериальных активов отражайте в бухгалтерском (бюджетном) учете на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом.

3.5.9. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев не отражаются на счете 111 60. Расходы на их приобретение относятся на текущие расходы (затраты).

3.5.10. Если этот срок истекает в году, следующем за годом приобретения таких прав пользования, расходы учитываются на счете 401 50 "Расходы будущих периодов".

3.6. Учет материальных запасов.

3.6.1 В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды,

учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

3.6.2. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

3.6.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа и (или) номенклатурный номер.

3.6.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по материально ответственным лицам. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех материально ответственных лиц возлагается на бухгалтерию.

3.6.5. Строительные материалы, приобретенные в целях строительных работ, не связанных с капитальными вложениями (например, текущий ремонт здания), отражаются по дебету счета 0 105 34 344 «Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения». Строительные материалы, приобретенные для ремонта движимого имущества объектов нефинансовых активов (например, ремонт мебели) отражаются на счете 0105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения».

3.6.6. Носители информации - флэш-карты или карты памяти стоимостью до 3000,00 рублей за единицу со сроком ожидаемого полезного использования до 12 месяцев учитываются на счете 1 105 36 000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения".

3.6.7. К мягкому инвентарю относятся объекты нефинансовых активов, поименованные в п. 118 Инструкции № 157н.

Мягкий инвентарь относится к категории иного движимого имущества.

Указанные объекты учитываются на аналитических счетах счета 0 105 X5 000 «Мягкий инвентарь» независимо от стоимости и срока службы.

При списании мягкого инвентаря, подлежащего обязательной маркировке, штампы, нанесенные ранее при приеме его к учету и выдаче в эксплуатацию, отрезаются независимо от того, будет ли в дальнейшем получена ветошь в результате уничтожения мягкого инвентаря. Признание в учете материалов (ветоши), полученной от списания мягкого инвентаря, отражается в условной оценке: 1 кг ветоши – 1 руб.

Учреждением приобретается и используется соответствующий мягкий инвентарь (матрацы, одеяла, подушки, покрывала, простыни, наволочки, пододеяльники, полотенца).

Указанные объекты мягкого инвентаря подлежат обязательной маркировке. В личное (индивидуальное) пользование постельные принадлежности и постельное белье не выдаются. Учет такого мягкого инвентаря осуществляется на счете 0 105 X5 000 «Мягкий инвентарь» до фактического износа (непригодности к использованию), после чего подлежит списанию с балансового учета на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

Экипировка, предназначенная для использования для участия

(выступления) обучающихся в учреждении и преподавателей в мероприятиях. Экипировка выдается в пользование указанным лицам на время участия в проведении мероприятий и возвращается в учреждение (на склад) после их окончания.

Учет экипировки осуществляется на счете 0 105 Х5 000 «Мягкий инвентарь» до фактического износа (непригодности к использованию), после чего подлежит списанию с балансового учета на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

3.6.8. В случае приобретения горюче-смазочных материалов их оприходование осуществляется в следующем порядке. Оприходование горючесмазочных материалов, приобретенных за наличный расчет, осуществляется на основании чеков автозаправочных станций. Оприходование горюче-смазочных материалов, приобретаемых по топливным картам на основании контрактов, осуществляется по цене, указанной в контрактах (на основании товарной накладной), и количеству, указанному в чеках автозаправочных станций.

При поступлении горюче-смазочных материалов по топливным картам на основании государственного контракта, документы, полученные от поставщиков в конце месяца, используются для контроля за достоверностью отраженных в учете данных по приходу горюче-смазочных материалов.

Нормы расхода горюче-смазочных материалов разрабатываются Субъектом учета самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 г. № АМ-23-р (с изменениями и дополнениями). Данные нормы утверждаются приказами учреждения. Ежегодно приказом учреждения утверждается период применения зимней и летней надбавки к нормам расхода.

Стоимость фактически израсходованных объемов горюче-смазочных материалов отражается в учете по кредиту счета 0 105 33 000 «Горючесмазочные материалы - иное движимое имущество учреждения» в полном объеме.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные приказом Минтранса России от 11.09.2020 г. № 368 (приложение 3.20).

Оформление путевых листов и их регистрацию в Журнале учета движения путевых листов (ф. 0345008) возлагается на работника учреждения. При заключении договора на выпуск автотранспорта на линию со сторонней специализированной организацией ответственность лежит на этой организации.

При поступлении первичных документов по списанию ГСМ (путевых листов) прилагается Отчет о расходе ГСМ утвержденный руководителем (приложение 3.21).

Отчет о расходе ГСМ (движение горюче-смазочных материалов) составляется в соответствии с путевыми листами.

Списание ГСМ осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) оформленного на бумажном носителе.

Для автобуса и легковых автомобилей нормативное значение расхода топлив рассчитывается по формуле:

$$Q_n = H_s \times S,$$

где Q_n - нормативный расход топлив, л;

H_s - базовая норма расхода топлив на пробег автомобиля, л/100 км;

S - пробег автомобиля, км.

3.6.9. Осуществлять учет автомобильных шин, аккумуляторов выданных взамен изношенных, в целях контроля за их использованием по их фактической стоимости на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

3.6.10. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.6.11. При выдаче материальных ценностей со склада и передаче от одного материально-ответственного лица другому используются: требование-накладная (ф.0504204), (ф.0510451), накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102), (ф. 0510450), ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

При списании материальных ценностей используются: Акт списания объекта нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104), (ф. 0510454); Акт о списании автотранспортных средств (ф. 0504105), (ф. 0510456); Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143); Акт о списании исключения объектов библиотечного фонда (ф. 0504144); Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) для списания канцелярских товаров и принадлежностей, а также для чистящих и моющих средств; Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), (ф. 0510460), для материальных запасов, у которых истек срок годности, а также для материальных запасов, выданных на нужды учреждения. Выдача студентам вещевого обмундирования оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

3.6.12. Учет медикаментов ведется по однородной группе.

3.7. Учет периодических изданий (газет и журналов), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда производится на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования». Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) - один рубль.

3.8. Материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения учитываются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" по стоимости их приобретения.

Поступившие на склад материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения в рамках протокольных и торжественных

мероприятий отражаются на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

При этом с момента выдачи со склада материальных ценностей, приобретенных для вручения (награждения) или дарения (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) работнику учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия, отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента ее вручения.

Вместе с тем при одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) материальных ценностей, документов, подтверждающих приобретение и вручение подарочной продукции, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" не отражается.

В этом случае стоимость материальных ценностей, приобретенные для вручения (награждения) или дарения относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

Списание материальных запасов приобретенных для проведения мероприятий производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), приказа учреждения на проведение мероприятия с обязательным наличием списка участников или производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

3.9. Учет денежных средств и бланков строгой отчетности.

3.9.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

3.9.2. Наличные денежные средства хранятся в металлическом сейфе. В соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" с кассиром заключается договор о полной материальной ответственности.

3.9.3. На время отсутствия кассира, временные обязанности кассира исполняет работник, с которым заключен договор о полной материальной ответственности. На период исполнения обязанностей кассира денежные средства передаются работнику, временно замещающему кассира, по акту, подписанному постоянно действующей инвентаризационной комиссией. Проверки фактического наличия наличных денег в кассе проводятся при инвентаризации кассы и при передаче денежных средств работнику, временно замещающему кассира.

3.9.4. Для ведения кассовых операций ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж» самостоятельно устанавливает лимит остатка наличных денег, которые могут храниться в кассе приказом по

учреждению на текущий год. Лимит остатка наличных денег в кассе рассчитывается по формуле: лимит остатка наличных денег в рублях = (объем поступлений наличных денег за 4 квартал предыдущего финансового года \ число рабочих дней в 4 квартале предыдущего финансового года) X 2.

3.9.5. Записи в кассовую книгу (ОКУД 0504514) производятся кассиром после получения или выдачи денег по каждому ордеру (ф. 0310001, ф. 0310002) в конце рабочего дня.

3.9.6. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций возлагается на главного бухгалтера и кассира.

3.10. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

3.10.1. Бланки, содержащие в себе обязательные реквизиты - наименование, серию, номер, а также установленные законодательством Российской Федерации или внутриведомственными документами образцы, считаются бланками строгой отчетности (дипломы и приложения к ним, свидетельства о повышении квалификации с приложениями, удостоверения, трудовые книжки и вкладыши к ним).

3.10.2. Приобретение бланков строгой отчетности производится по фактической стоимости. Отражение в учете поступления бланков (при их приобретении) производится на основании документов поставщика: накладных, актов выполненных работ (на изготовление бланков).

3.10.3. Приобретенные бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет, учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности". Аналитический учет по счету 03 "Бланки строгой отчетности" ведется по каждому виду бланков и местам их хранения. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

3.10.4. Хранение бланков строгой отчетности, выданных соответствующему работнику под отчет, с которым заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности, осуществляется в специально оборудованном металлическом шкафу (сейфе) в условиях, исключающих их порчу и хищение.

3.10.5. Бланки строгой отчетности принимаются к учету работником в присутствии комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенной руководителем учреждения. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.).

3.10.6. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), который подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем.

3.10.7. Инвентаризация бланков строгой отчетности проводится ежегодно постоянно действующей инвентаризационной комиссией в период проведения инвентаризации.

3.11. Учет расчетов дебиторской и кредиторской задолженности.

3.11.1. Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения));

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

3.11.2. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

3.11.3. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения, исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

3.11.4. Сумму исчисленных за налоговый период налогов и авансовых платежей на счете 303 00 "Расчеты по платежам в бюджеты" отражаются в учете в том периоде, к которому они относятся.

3.11.5. Дебиторская задолженность нереальная к взысканию списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

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

в) докладная записка руководству о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

г) решение руководителя о списании этой задолженности;

д) приказ министерства образования и науки Краснодарского края о списании дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

3.11.6. Списанная задолженность учитывается на забалансовом счете 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов" в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

3.11.7. Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами, списывается по результатам инвентаризации или по решению руководителя. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

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

в) объяснительная записка о причине образования задолженности;

г) решение руководителя о списании этой задолженности;

д) приказ министерства образования и науки Краснодарского края о списании кредиторской задолженности.

3.11.8. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 "Списанная задолженность, не востребованная кредиторами" в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

3.12. Порядок принятия обязательств и денежных обязательств.

3.12.1. Документы на перечисление средств по государственным контрактам (договорам) на поставку товаров (выполнения работ, оказание услуг), на безвозмездные перечисления государственным организациям принимаются к исполнению работниками бухгалтерии оформленными в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках принятым Наблюдательным советом и ФЗ-44 "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", подписанные Руководителем в оригинальном виде на бумажном носителе.

3.12.2. Обязательства принимаются в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год:

- при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) - в размере стоимости государственного контракта (договора) при поступлении договорной документации в бухгалтерию и отражаются в бюджетном учете в день подписания соответствующих контрактов (договоров);

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - на основании заключенных с работниками учреждения трудовых договоров, приказа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда и отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности);

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - на основании расчета по страховым взносам и отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности);

- при расчетах с подотчетными лицами - на основании согласованного руководителем заявления на выдачу под отчет денежных средств, приказов о

командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

- по начисленным налогам и сборам - на основании налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов в момент образования кредиторской задолженности;

- по уплате членских взносов и других удержаний - на основании заявлений, исполнительных листов, судебных приказов отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности);

3.12.3. Денежные обязательства принимаются в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год:

- при получении документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, счет, акт приемки-передачи, счет-фактура, универсальный передаточный документ), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура, универсальный передаточный документ) и учитываются по дате получения документа;

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности (расчетная ведомость);

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности (расчет по страховым взносам);

- при расчетах с подотчетными лицами - на основании приказов о командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

- по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды - на дату утверждения авансового отчета;

- по начисленным налогам и сборам - на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности;

- по уплате членских взносов и прочих удержаний - на основании заявлений, исполнительных листов, судебных приказов.

3.13. Бюджетная отчетность формируется и направляется в соответствии с Графиком документооборота первичных учетных и отчетных документов (Приложение N 3).

3.14. Учет субсидии на выполнение государственного задания

3.14.1. Финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется за счет бюджетных ассигнований путем предоставления автономному учреждению субсидий на возмещение нормативных затрат:

- на оказание учреждением услуг физическим и (или) юридическим лицам;

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением учредителем или приобретенного им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.14.2. Расходы, относящиеся на себестоимость оказанных услуг, выполненных работ:

а) прямые расходы, которые отражаются на счете 10960 и осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг):

- оплата труда основного персонала;
- начисления на оплату труда основного персонала (отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и на обязательное социальное страхование);

- материальные затраты, потребляемые в процессе оказания услуги полностью;

- другие расходы, прямо связанные с оказанием услуги и зависящие от специфики оказываемых услуг;

- на формирование библиотечного фонда, издание учебно-методической литературы, раздаточных материалов, непосредственно связанных с предоставлением образовательной услуги.

б) накладные расходы, которые отражаются на счете 10970 относятся те виды затрат, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг), однако осуществлены для обеспечения выполнения работ (оказания услуг):

- оплата труда административно-управленческого персонала;
- начисления на оплату труда административно-управленческого персонала;

- хозяйственные затраты (на материалы и предметы для текущих целей административно-управленческого персонала, канцелярские товары, инвентарь и оплату услуг и т.д.);

- затраты на командировки и служебные разъезды, повышение квалификации административно-управленческого персонала;

- прочие затраты, связанные с работой административно-управленческого персонала.

в) общехозяйственные расходы, которые отражаются на счете 10980 которые не связаны с выполнением работ (оказанием услуг) и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта:

- оплата труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- начисления на оплату труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- прочие затраты, связанные с работой учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании услуги;

- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроль доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае, если аренда необходима для оказания услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

- иные затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждений в целом, но не используемые непосредственно в процессе оказания услуги.

К общехозяйственным расходам не распределяемым на себестоимость услуг (работ) в рамках выполнения государственного задания относятся:

- затраты на уплату налогов, пошлин и иных обязательных платежей;
- амортизация зданий, сооружений и других основных фондов,
- пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (компенсации проезда, питания, обмундирования и т.п. детям-сиротам).

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.

3.14.3. Расходы на развитие АУ, в том числе расходы на капитальный ремонт зданий и сооружений, на стипендиальное обеспечение, выплаты социальной и материальной поддержки обучающимся студентам не включаются в расчет нормативов затрат на реализацию государственного задания и осуществляются за счет иных субсидий, выделяемых на реализацию программы развития автономного учреждения, либо за счет иных источников, включая доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.14.4. При формировании себестоимости услуг (работ) в рамках приносящей доход деятельности не учитываются следующие расходы:

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;
- расходы на уплату налогов, пошлин и иных обязательных платежей;
- амортизация основных фондов, полученных безвозмездно;
- расходование материальных запасов, полученных безвозмездно;
- расходы на стипендиальное обеспечение.

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.

3.14.5. В конце финансового года расходы учреждения списываются на счет 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»

3.14.6. Прямые затраты (оплата труда, начисления на оплату труда) относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

3.14.7. Накладные и общехозяйственные расходы распределяются на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

3.14.8. Нераспределяемые общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

3.15. Учет поступлений от приносящей доход деятельности.

3.15.1 Учет доходов и расходов от оказания платных услуг осуществляется в разрезе источников доходов и целевых статей расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.15.2. Учет платы за проживание в общежитии и пользование коммунальными и бытовыми услугами:

Оплата за проживание студентов в общежитии установлена приказом директора в соответствии с ФЗ РФ от 21.12.2012 г. № 273 «Об образовании в РФ». Плату за проживание в общежитии взимать за весь учебный год при заключении договора найма жилого помещения в студенческом общежитии.

Учет расчетов платы за проживание в общежитии студентов должен обеспечивать контроль за своевременностью начисления и поступления оплаты.

3.15.3. Учет реализации продукции в столовой, буфете и учебном кафе.

Реализации продукции в столовой, буфете и учебном кафе осуществляется за наличные денежные средства и за безналичный расчет.

В буфете и кафе осуществляется реализация продуктов питания, выпечки, приобретенных как у поставщиков, так и собственного производства, в столовой осуществляется реализация продукции собственного производства. Продажная цена на реализуемую продукцию складывается из покупной стоимости товара, торговой наценки 30%, НДС 10% или 20% и один рубль (за услуги эквайринга). Исключение составляет продукция, требующая приготовления, разогрева (бутерброды, чай, кофе). Продажная цена данной продукции рассчитана с учетом дополнительных затрат.

Изготавливаемая учреждением готовая продукция принимается к учету по плановой себестоимости. По окончании месяца определяется фактическая себестоимость. Отклонения фактической себестоимости от плановой относятся на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года.

3.15.4. Учет реализации покупных товаров.

Реализации покупных товаров в учебном ларьке осуществляется за наличные денежные средства.

В учебном ларьке осуществляется реализация канцелярских товаров, приобретенных у поставщиков. Продажная цена на приобретенную продукцию складывается из покупной стоимости товара, торговой наценки 30% и НДС 10% или 20%.

3.15. Учет доходов и расходов

3.16.1. Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных Субъектом учета в момент возникновения требований к их плательщикам,

возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении Субъектом учета возложенных согласно законодательству РФ на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат осуществляется на счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

3.16.2. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения в денежной или натуральной формах.

3.16.3. Начисление доходов осуществляется по следующим видам:

- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- субсидии на иные цели;
- по доходам от собственности;
- по доходам от реализации готовой продукции и покупных товаров;
- по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат; по суммам принудительного изъятия - на дату признания должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- по другим основаниям - на дату совершения факта хозяйственной жизни.

При получении пожертвований от физических лиц заключаются договоры с указанием четкой целевой направленности получаемых средств. Денежные средства используются строго по целевому назначению.

3.16.4. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» учитываются по субсчетам 401 41 - доходы будущих периодов к признанию в текущем году, 401 49 - доходы будущих периодов к признанию в очередные года следующие доходы:

- от предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания;
- от предоставления субсидий на иную цель, в том числе грантов в форме Субсидий.

Изменение в течение года показателей доходов будущих периодов от предоставления субсидий (увеличение, уменьшение) отражается в случае заключения дополнительного Соглашения на сумму изменений объема

предоставляемой субсидии, оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Признание доходов будущих периодов доходами текущего финансового года осуществляется на основании:

- отчета о выполнении государственного (муниципального) задания для целей завершения в бухгалтерском учете финансового года;
- отчета о выполнении условий предоставления субсидии на иную цель, подтверждающего объем принятых и исполненных обязательств;
- иного документа, предусмотренного Соглашением для целей отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете результатов использования субсидии.

3.16.5. Гранты в форме субсидий отражаются по коду финансового обеспечения «2».

3.16.6. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности, подпиской на периодические издания и приобретением объектов НМА сроком действия не более 12 месяцев, если этот срок истекает в году, следующем за годом приобретения.

Расходы будущих периодов списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно, в течение периода, к которому они относятся.

Учет доходов и расходов целевых поступлений ведется в разрезе источников доходов и целевых статей расходов в соответствии с планом хозяйственной деятельности.

3.17. Учет публичных обязательств.

Учет операций по исполнению публичных обязательств осуществляется в разрезе целевых статей расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.18. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов.

В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется ежемесячно на последнее число текущего месяца.

Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии на основании сведений отдела кадров о количестве полагающихся дней отпуска по каждому работнику.

Сумма резерва учреждения формируется ежемесячно на последнее число текущего месяца в полном объеме величины оценки обязательства (с учетом суммы платежей на обязательное социальное страхование).

Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв,

осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 60 000, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисление суммы резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 60 000, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

При формировании резервов предстоящих расходов соответствующие им отложенные обязательства учитываются на аналитическом счете 0 502 09 000 «Отложенные обязательства».

3.19 Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты.

3.19.1 Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения.

3.19.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

3.19.2. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

3.19.3. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

3.19.4. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. Одновременно в учете этого же периода производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в учете.

В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета учреждения

заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности в установленном порядке. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты.

Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается учреждением в текстовой части Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760) (далее - Пояснительная записка (ф. 0503760)).

3.19.5. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в синтетическом и аналитическом учете отчетного периода не производятся.

Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760).

3.19.6. Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки в соответствии с п. п. 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то учреждение должно указать на это.

3.19.7 События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

3.19.8. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
- принятие решения о реорганизации организации;

- реконструкция или планируемая реконструкция;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

3.20. Обесценение активов.

3.20.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

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

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

3.20.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

3.20.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

3.20.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

3.20.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

3.21. Затраты по услугам, осуществляемые за счет средств целевых субсидий по коду финансового обеспечения «5», учитываются на счете 0 401 20 200 «Расходы текущего финансового года».

3.22. Вложения в нефинансовые активы

3.22.1. Учет вложений в нефинансовые активы ведется на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

3.22.2. Затраты по реконструкции, в том числе с элементами реставрации, модернизации, техническому перевооружению, дооборудованию относятся на счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», а после окончания работ, приемки их результатов и государственной регистрации (в случаях,

предусмотренных законодательством) относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств.

3.22.3. К реконструкции объектов капитального строительства относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

3.22.4. При реконструкции объектов капитального строительства, исходя из сложившихся градостроительных условий и действующих норм проектирования, могут осуществляться:

изменение планировки помещений, возведение надстроек, встроек, пристроек, а при наличии необходимых оснований - их частичная разборка;

повышение уровня инженерного оборудования, включая реконструкцию наружных сетей (кроме магистральных);

улучшение архитектурной выразительности зданий (объектов), а также благоустройство прилегающих территорий.

3.22.5. К работам по капитальному ремонту объектов капитального строительства относятся: замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели и (или) восстановление указанных элементов.

Капитальный ремонт включает устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых объектов. При этом может осуществляться экономически целесообразная модернизация объекта: улучшение планировки, увеличение количества и качества услуг, оснащение недостающими видами инженерного оборудования, благоустройство окружающей территории.

3.22.6. Завершение восстановительных работ оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

3.22.7. Данные о капитальном ремонте, реконструкции, модернизации вносятся в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

3.22.8. В случае изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкции срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

4. Общие принципы ведения налогового учета

4.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

4.2. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета.

4.3. При признании доходов и расходов для целей налогового учета используется метод начислений.

4.4. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера.

4.5. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

4.6. В соответствии с п.4 ст. 149 НК РФ для расчета налога на добавленную стоимость ведется отдельный учет операций, облагаемых НДС (услуги полиграфии, реализация товаров) и необлагаемых НДС (платные образовательные услуги, проживание в общежитие, питание студентов, возмещение коммунальных услуг, организация и осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, реализация готовой продукции). В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость представляется в налоговый орган ежеквартально.

4.7. Согласно п.п.14 п. 1 ст. 251 НК РФ предоставляемые субсидии не включаются в состав налогооблагаемых доходов. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования ведется отдельно согласно плану финансово-хозяйственной деятельности. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налоговая декларация по налогу на прибыль представляется в налоговый орган ежеквартально.

5. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

5.1. Внутренний контроль - непрерывный процесс, осуществляемый руководством, сотрудниками государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж», направленный на обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов и регламентов, повышение эффективности и результативности осуществляемых операций в разрезе финансового и административного направлений деятельности.

Внутренний финансовый контроль - процесс управления деятельностью государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» с целью эффективного и результативного использования

бюджетных средств, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных требований и представления достоверной отчетности.

5.2. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж»;
- сохранность имущества учреждения.

5.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов (финансовый контроль);
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников (административный контроль).

5.4. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством РФ;
- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.5. Организационная структура внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и включает:

- сотрудников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж»;
- начальников структурных подразделений;
- руководство государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский

социально-педагогический колледж»).

5.6. Методами осуществления внутреннего контроля являются самоконтроль, контроль по уровню подчиненности.

5.7. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

предварительный контроль - проводится до начала совершения и для предупреждения незаконности и нецелесообразности проведения фактов хозяйственной жизни (контроль за соответствием принимаемых бюджетных обязательств доведенным лимитам, за своевременным и правильным оформлением первичных документов, за законностью совершаемых операций, за правильностью оформления заключаемых договоров).

Предварительный контроль осуществляет руководитель, его заместители, главный бухгалтер, и другие сотрудники, ответственные за совершение фактов хозяйственной жизни; к предварительному контролю относится проверка формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, контроль за целевым использованием бюджетных средств на этапе заключения договоров, проверка правильности формирования платежных документов при осуществлении кассовых расходов;

текущий контроль - осуществляется в процессе совершения фактов хозяйственной жизни на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов для оперативного устранения недостатков. Включает в себя контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности, за исполнением текущих договорных обязательств, за суммами дебиторской и кредиторской задолженности, выявление и устранение ошибок и неточностей, арифметическая и формальная проверка документов (проверка соблюдения финансовой дисциплины, принятие мер по предотвращению нарушений, регулярный анализ кассового исполнения, анализ соответствия кассовых расходов фактически производимым расходам, инвентаризация кассы и имущества).

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе сотрудниками бухгалтерии;

последующий контроль - проводится по итогам совершения хозяйственных операций для установления достоверности отчетных данных и осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, выявления нарушений и принятия мер по их устранению (контроль за соответствием перечня полученных товаров, работ, услуг перечню оплаченных согласно заключенным договорам (госконтрактам), проведение инвентаризации основных средств, материальных ценностей при подготовке годовой отчетности).

При проведении последующего контроля участвуют работники бухгалтерии, и иных заинтересованных служб.

5.8. Мероприятия, проводимые в целях внутреннего контроля:

- а) обработка и контроль оформляемых документов;
- б) проверка расходования средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности;

- в) инвентаризация финансовых и нефинансовых активов и обязательств;
- г) мониторинг кассового исполнения бюджета.

6. В случаях внесения в нормативные акты, регулирующие порядок ведения бюджетного учета и отчетности, изменений и дополнений, настоящая учетная политика может корректироваться путем издания отдельных приказов по организации.

Главный бухгалтер



Гондарь Э. В.