

**Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «Звездный»**

ПРИКАЗ

30.12.2019 № 261-0

Санкт-Петербург

О внесении изменений в Учетную политику колледжа

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказом Минфина России 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 Инструкции по его применению», приказом Минфина России от 16.12.2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Налоговым кодексом РФ, Федеральными стандартами бухгалтерского учета и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение N 1 к приказу от 28.12.2018 года № 263-0 «Об Учетной политике колледжа».
 2. П.1 раздела I, п.2.1; 2.2 подраздела 2; п.3.1 подраздела 3; п.5.1 подраздела 5; подраздел 8 раздела II изложить в редакции данного приказа.
 3. Изменить подраздел 10 раздела II п.10.12 в редакции данного приказа.
 4. Содержание Таблицы «Забалансовые счета» Приложения №1 к Учетной политике читать в редакции данного приказа.
 5. Установить, что внесенные изменения применяются с 01.01.2020 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Абуеву М.Г.

Директор



Р.А.Пантелеенко

**Учетная политика СПб ГБ ПОУ «Колледж» Звездный»
для целей бухгалтерского учета**

I. Организационная часть

1. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии:
- с Бюджетным кодексом РФ (далее - БК РФ);
 - с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ);
 - Инструкцией по применению 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, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
 - Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);
 - Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);
 - Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);
 - Федеральными стандартами бухгалтерского учета:

| | |
|--|--|
| События после отчетной даты | Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н |
| Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора | Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н |
| Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности | Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н |
| Обесценение активов | Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н |
| Основные средства | Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н |
| Аренда | Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н |
| Доходы | Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н |
| События после отчетной даты | Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н |

| | |
|---|--|
| Учетная политика, оценочные значения и ошибки | Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н |
| Отчет о движении денежных средств | Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н |
| Влияние изменений курсов иностранных валют | Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н |
| Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности | Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н |
| Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах | Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н |
| Долгосрочные договоры | Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н |
| Запасы | Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н |

; - Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н

"Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России N 52н);

- Методическими указаниями по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее - Методические указания N 52н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, приведен в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 3, 6, 332 Инструкции N 157н, п. 3 Приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н)

3. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на главного бухгалтера СПб ГБ ПОУ «Колледж» Звездный»

(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)

4. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)

5. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

6. Бухгалтерский учет ведется в рублях и копейках. Стоимость объектов учета,

выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели;

8. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С: Предприятие 8.3

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

-система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (система АИС БП);

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

-передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

-размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru в части бухгалтерской и экономической информации;

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

-еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»; базы « Питание»

-по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе бухгалтера, отвечающего за ведение кассовых операций;

-по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке или сохраняются в электронном виде и распечатываются по требованию контролирующих органов согласно Приложения N 5 к Учетной политике СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звездный»

11. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 N 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

12. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

13. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

14. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)

15. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении N 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

16. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно. При наличии самостоятельно разработанных форм они должны быть приведены в Учетной политике. На текущий момент такие регистры не применяются.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 11 Инструкции N 157н).

17. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении N 5 к настоящей Учетной политике.

Журналам операций присваиваются номера согласно приложению N 5. По операциям, указанным в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

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

(Основание: пункты 7, 11, 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

18. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения и отражается ежегодно в Номенклатуре дел учреждения.

19. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

- по счетам учета нефинансовых активов составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) в разрезе Основных средств и материальных запасов (по группам);

Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) в разрезе Основных средств (на балансе и забалансовом учете) составляется при отсутствии оборотов ежеквартально, при наличии оборотов ежемесячно (по группам)

Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) в разрезе материальных запасов на балансовом учете и оборотно-сальдовая ведомость на забалансовом учете составляется ежемесячно.

20. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 174н;

- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции N 174н), устно согласованная с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

21. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)

22. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники.

23. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

24. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении N 7 к настоящей Учетной

политике.

25. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.

26. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

27. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 10 к настоящей Учетной политике.

28. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении N 11 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении N 12 к настоящей Учетной политике.

29. Перечень должностных лиц, работа которых имеет разъездной характер, обеспечиваемых ежемесячно проездными документами, приведен в Приложении N 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 168.1 ТК РФ)

30. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение N 14 к настоящей Учетной политике).

(Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»)

31. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и задолженности утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. п. 25, 26, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63 Инструкции N 157н)

32. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и задолженности осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов и задолженности (Приложение N 15 к настоящей Учетной политике).

33. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49)

34. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях N 17 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, абз. 6, 9 п. 6 Инструкции N 157н)

35. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 20 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н).

36. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иных языках, на русский язык производится путем заключения договоров на предоставление услуг по переводу со специализированными организациями.

(Основание: п. 13 Инструкции N 157н)

37. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов на будущий финансовый год отражен в Приложении N 19 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н).

II. Методическая часть

2. Учет материальных запасов

2.1. Общее

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н)

2.1.2. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения (неподлежащих предметно-количественному учету), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

2.1.3. Для выдачи обмундирования, белья, спецодежды и других предметов материальных ценностей, воспитанникам структурного подразделения «Детский дом» применяется самостоятельно разработанная форма ведомости, предоставленная в Приложении №2, которая является основанием для дальнейшего списания, при физическом износе обмундирования, белья, спецодежды, при выпуске или исключении воспитанника из состава детского дома.

2.1.4. Нормы расхода ГСМ (дизтопливо) разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. По транспортному средству ГАЗ 322132 устанавливается норма 14 литров на 100 километров.(отсутствие законодательно закрепленной нормы). По транспортному средству Fiat Ducato устанавливается норма 9 литров на 100 километров. (наличие законодательно закрепленной нормы).

2.1.5. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ(дизтопливо) и ее величина устанавливаются, исходя из Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Значение зимней надбавки с 01.11.по 31.03. устанавливается в размере 10 % к норме расхода по региону Санкт-Петербурга. При работе в городском цикле устанавливается надбавка к норме расхода за соответствующий месяц в размере 24 %.

(Основание: Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р)

2.1.6. Списание на затраты расходов по ГСМ (дизтопливо) осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, оформленных по форме 6 (спец), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 28.11.97г № 70 (форма представлена в Приложении № 2), но не выше норм, установленных п.2.3. 2.4. Расчеты по путевым листам ведутся без учета остатков ГСМ, находящихся у материально ответственного лица-водителя.

2.1.7. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости, либо по цене единицы.

2.1.8. Аналитический учет расходов на ГСМ ведется на счете 0 208 34 000 «Расчеты по подотчетным суммам), по счету 0 105 33 000 «Материальные запасы», счету(косвенно) 0 201 35 000 «Фондовая касса». Топливная карта с остатком денежных сумм на 01 января учитывается на счете 0 201 35 000 «Фондовая касса».

Учреждение применяет нормы списания ГСМ, утвержденные законодательно, В случае

отсутствия норм, они разрабатываются самостоятельно в случае необходимости. Тормозная жидкость относится на затраты на основании служебной записки водителя, составленной, исходя из рекомендаций завода-изготовителя, инструкцией ТС. Жидкость для омыwania стекол, которая не относится к ГСМ и к рабочим жидкостям, относится на затраты на основании служебной записки водителя по мере ее фактического расходования.

Для проведения внеплановых инвентаризаций снятия показаний спидометра и остатков ГСМ (дизтопливо) применяется акт, разработанный в учреждении и указанный в Приложении № 2.

2.1.9. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости, либо по цене единицы.

(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

2.1.10. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В исключительных случаях допускается использование Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание цветочной рассады производится на основании Акта о списании материальных запасов), служебной записки заместителя директора по АХЧ (заведующего хозяйством) в момент высадки в грунт.

Саженьцы будущих кустарников и деревьев пари высадке в грунт не подлежат списанию, а на основании служебной записки ответственного лица учитываются на счете 010500000, как введенные в эксплуатацию. В случае утраты жизнеспособных свойств, данные саженьцы подлежат списанию на основании служебной записки ответственного лица по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.1.11. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.1.12. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Требованию-накладной (ф. 0504204). Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов по счету 0 105 00 000 осуществляется при представлении подрядчиком отчета об израсходованных материальных запасах.

(Основание: п.332 Инструкции N 157н)

2.1.13. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); «4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; «5» - субсидии на иные цели.

2.1.14. К оборудованию, требующему монтажа, относятся: светодиодные светильники, кондиционеры и т.д. Если данное оборудование устанавливается собственными силами, то оно учитывается по КОСГУ 346, если будет заключен договор на монтаж с подрядчиком, - то по КОСГУ 347. Далее, это оборудование переходит в разряд Основных средств по сроку службы более 1 года.

2.1.15. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

2.1.16. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

2.1.17. Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен. В случае если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

2.2. Учет материальных запасов (продукты питания, продуктовые наборы).

2.2.1. Для формирования информации в денежном выражении о наличии материальных запасов и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются следующие группы счетов:

0 105 32 000 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения»;

2.2.2. Поступление и внутреннее перемещение продуктов питания оформляются первичными учетными документами, согласно правилам документооборота (приложение № 4 к настоящей Учетной политике)

2.2.3. Оприходование продуктов питания, полученных в рамках государственных договоров на нужды бюджетного учреждения, отражается на основании первичных учетных документов, подтверждающих исполнение поставщиком условий договора по передаче материальных ценностей.

2.2.4. Операции по принятию к учету продуктов питания оформляются следующими бухгалтерскими записями:

поступление продуктов питания, приобретенных в рамках государственного договора на нужды бюджетного учреждения, отражается на основании первичных учетных документов по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» (0 105 32 340) и кредиту счетов 0 302 34 730 «Увеличение прочей кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (далее продукты питания)».

2.2.5. Списание продуктов питания производится по средней фактической стоимости. (Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

2.2.6. Основанием для списания продуктов питания со склада является Требование-накладная (ф. 0315006) и Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

2.2.7. Продукты питания учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены:

«5» - субсидии на иные цели.

2.2.8. Выбытие продуктов питания оформляется на основании Реестра питания обучающихся, Акта о списании материалов (ф. 0504230) и следующими бухгалтерскими записями:

выбытие израсходованных продуктов питания отражается на основании первичных учетных документов по соответствующей операции дебету счета 0 401 20 272 «Расходование материальных запасов», соответствующих счетов аналитического учета счета 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции» (0 109 61 272) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» (0 105 32 440); Списание запасов в результате потерь при стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях (в т.ч. на период приостановки работы столовой и буфета в связи с принятыми нормативными актами по профилактике различного рода инфекции и соответственно истечением срока годности продуктов питания) производится с отнесением на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода. По дебету счета 0 401 20 273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы". Например, списание продуктов питания, испорченных в результате стихийного бедствия, отражается по дебету счета 0 401 20 273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" и по кредиту счета 0 105 32 442 Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения.

2.2.9. Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035). Записи в Оборотной ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф.0504038). Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Учет продуктов питания с применением всех необходимых регистров ведется бухгалтером –калькулятором(бухгалтером по СП « Столовая») в Программе 1С-Питание» с

ежемесячным(последний день расчетного месяца) введением сводных данных в программу» 1С-Бухгалтерия» поступления продуктов питания по типам обеспечения в разрезе поставщиков , расхода продуктов питания по типам обеспечения ,что подтверждается актами сверок с поставщиками на 1 число месяца, следующего за расчетным .Бухгалтером – калькулятором(бухгалтером по СП « Столовая») в программу» 1С-Бухгалтерия» вводится оплата по договорам в разрезе поставщиков и типов обеспечения, что подтверждается актами сверок с поставщиками на 1 число месяца, следующего за расчетным.

**3. Учет затрат на изготовление готовой продукции,
выполнение работ, оказание услуг
3.1. Счет 109.61.000**

3.1.1. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы); затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (выполнении соответствующей работы), с учетом срока полезного использования; другие затраты, связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

| Платные услуги | Субсидия на выполнение государственного задания |
|--|---|
| КЭК | КЭК |
| Номенклатура | Номенклатура |
| Виды затрат | Виды затрат |
| 109.61 | 109.61 |
| 211 | 211 |
| Платное питание | УСЛУГА СГЗ |
| Оплата труда | Все затраты |
| Платные образовательные услуги по программам СПО | Резерв отпусков |
| Оплата труда | Оплата труда |
| Услуга ПД(курсы) | 213 |
| Оплата труда | УСЛУГА СГЗ |
| Резерв отпусков | Все затраты |
| Оплата труда | Резерв отпусков |
| 213 | Страховые взносы |
| Платное питание | 221 |
| Страховые взносы | УСЛУГА СГЗ |
| Платные образовательные услуги по программам СПО | Все затраты |
| Страховые взносы | 222 |
| Услуга ПД(курсы) | УСЛУГА СГЗ |
| Страховые взносы | Все затраты |
| Резерв отпусков | 223 |
| Страховые взносы | УСЛУГА СГЗ |
| 225 | Все затраты |
| Платное питание | 225 |
| Все затраты | УСЛУГА СГЗ |
| 266 | Все затраты |
| Платные образовательные услуги по программам СПО | 226 |

| | |
|--|-------------|
| Все затраты | УСЛУГА СГЗ |
| 271 | Все затраты |
| Платные образовательные услуги по программам СПО | 227 |
| Амортизация | УСЛУГА СГЗ |
| 272 | Все затраты |
| Платное питание | 264 |
| Все затраты | УСЛУГА СГЗ |
| | Все затраты |
| | 266 |
| | Услуга СГЗ |
| | Все затраты |
| | 271 |
| | Услуга СГЗ |
| | Амортизация |
| | 272 |
| | Услуга СГЗ |
| | Все затраты |

3.1.2. В целях бухгалтерского учета все затраты, отражаемые на данном счете, считаются прямыми расходами.

5. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.1. Расчеты с дебиторами и кредиторами ведутся согласно Инструкции № 157н.

Счет 0 205 00 000 «Расчеты по доходам»

Целевое возмещение коммунальных услуг по электроэнергии от субабонента ведется по счету 220934000 в корреспонденции со счетом 24010134.

Расчеты с дебиторами ведутся в разрезе кодов видов деятельности и видов услуг. Перечень видов услуг может мобильно дополняться в зависимости от реализации различного рода платных услуг

Задолженность дебиторов в виде возмещения коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного поставщику счета и актов выполненных работ(услуг) и подлежит возмещению на лицевой счет учреждения.

Счет 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»

Ведется в соответствии с нормативными актами. Допускается в пределах краткосрочного периода не использовать данный счет заменяя его счетом 0 302 00 000.

Счет 0 208 00 000 «Учет расчетов с подотчетными лицами»

1.Счет предназначен для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемых им учреждением под отчет.

Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

Авансовый отчет (ф. 0504505) по расходам, связанным с приобретением товаров, работ, услуг, представляется подотчетным лицом в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

Бухгалтерией учреждения проверяются правильность оформления, полученного от подотчетного лица Авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, с обязательным заполнением необходимых граф,

реквизитов, наличием печатей, подписей и т.д.

Проверенный бухгалтерией Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается руководителем учреждения. После этого утвержденный Авансовый отчет (ф. 0504505) принимается бухгалтерией к учету.

2. Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов, выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

3. Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств и денежных документов допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам и денежным документам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

4. Перевод денежных средств подотчетному лицу (Приложение № 8) на зарплатную карту согласно его заявления с указанием назначения аванса и срока (на обеспечение служебного проезда лицам-сотрудникам, имеющим разъездной характер работы по служебной необходимости), на который он выдается, отражается по кредиту счета 420111610 « Выбытие Денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства » и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 420822560 « Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг

5. Сумма произведенных подотчетным лицом расходов отражается на счетах расчетов с подотчетными лицами согласно утвержденного руководителем учреждения (или уполномоченным им лицом) Авансового отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы.

(в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

6. Для формирования информации в денежном выражении о состоянии расчетов с подотчетными лицами и операций, изменяющих указанные расчеты, применяются следующие группы счетов:

020820000 «Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам»;

020830000 «Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов»;

Для ведения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

020822000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг»;

020825000 Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества.

8. Финансовый результат

Счет 040110000 «Доходы текущего финансового года»,

Счет 040120000 «Расходы текущего финансового года»

8.1. Счет предназначен для отражения результата финансовой деятельности учреждений, а также финансового результата публично-правового образования по результатам исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) бюджетного учреждения, автономного учреждения за текущий финансовый год Финансовый результат текущей деятельности в целях настоящей Инструкции определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный. Учёт операций по счетам ведётся в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам в разрезе видов деятельности, КПС и КЭК:

«2» в разрезе КПС:130;180;190 в разрезе КЭК 130;173;180,190

«4» в разрезе КПС:120;130;180;410; в разрезе КЭК 131;172;180

«5» в разрезе КПС:150; в разрезе КЭК 152

8.2. Начисление доходов будущих периодов по Субсидии на выполнение государственного задания и Субсидии на иные цели начисляется в сумме ассигнований 2021-23 гг начисляется (согласно Соглашения) 31.12.2020г.: Д4 20531000 К 4 40140131 и Д 5 20552000 К 5 40140152.

Начисление доходов текущего финансового года производится в соответствии с отчетом о выполнении государственного (муниципального) задания. Начисление доходов текущего финансового года по субсидии на иные цели производится в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей (о выполнении условия при передаче актива):

СГЗ Д40140131 К 40110131 31.12

СИЦ Д40140152 К 40110152 31.12 на сумму кассового исполнения за год

Корректировки Плана ФХД производятся с детализацией по датам:

СГЗ Д 20531000 К 40140131; Д 40140131 К 20531000

СИЦ Д20552000 К 40140152; Д 40140152 К 20552000

Заккрытие счета производится 31.12. текущего года проводкой:

СГЗ Д 4010131 К 40130000

СИЦ Д 40110152 К 40130000

8.3. Операции по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль организаций отражаются в учете по статье 189 «Иные доходы».

8.4. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится по виду деятельности»2» и по «4» на 31.12. текущего года

Отражение задолженности по неиспользованным остаткам СИЦ за 2020г. производится по Д 5 201110000 и К 540140000.

Начисление расходов бюджетного учреждения, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг (готовой продукции), оказываемых бюджетным учреждением в рамках государственного (муниципального) задания, с отнесением на финансовый результат текущего финансового года, отражается по следующим расходам:

-Безвозмездные перечисления текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям;

-Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям;

-амортизация ОС (выборочно);

-расходование МЗ (выборочно);

-прочие расходы (выборочно);

-расходы по социальной помощи(выборочно);

-Налоги, пошлины и сборы;

-Иные выплаты текущего характера организациям.

Отнесение расходов бюджетного учреждения, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 20 200 «Расходы экономического субъекта» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

8.5. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- добровольным страхованием сотрудников учреждения;

- страхованием учащихся;

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

- с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно пропорционально отработанным дням (в течение периода, к

которому они относятся.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

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

Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0 401 60 000 в разрезе кодов КОСГУ. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по аналогии с порядком, установленным Письмом Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении N19 к Учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

Расходы, не относящиеся на себестоимость готовой продукции, а учитываемые в расходах текущего периода по виду обеспечения «2»:

Расходы по оплате коммунальных платежей;

Расходы по оплате услуг связи;

Расходы по оплате прочих работ, услуг(выборочно);

Страхование;

Расходы на амортизацию ОС(выборочно);

Расходы по оплате отпускных директора. *(учитывается только для налогового учета)

Расходы по оплате начисленных недоимок, пени и штрафов, суммы

Расходы, начисленные с сотрудников за междугородние разговоры в личных целях.

Расходы по социальной помощи(выборочно);

Расходование МЗ(выборочно);

Чрезвычайные расходы по операциям с активами.

10. Порядок учета на забалансовых счетах

п.10.12

На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;

- поручительства;

- обеспечительный платеж.

Приложение N 1
к Учетной политике
СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звездный»
для целей бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБ ПОУ
«Колледж «Звездный»
_____/Ф.И.О./

«__» _____ 20__ г.

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

| Наименование счета | Номер счета |
|--|-------------|
| 1 | 2 |
| Имущество, полученное в пользование | 01 |
| Материальные ценности на хранении | 02 |
| Бланки строгой отчетности | 03 |
| Сомнительная задолженность | 04 |
| Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (в ред. Приказа Минфина России от 31.12.2015 N 227н) | 07 |
| Путевки неоплаченные | 08 |
| Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | 09 |
| Обеспечение исполнения обязательств | 10 |
| Поступления денежных средств на счета учреждения | 17 |
| Выбытия денежных средств со счетов учреждения | 18 |
| Задолженность, не востребованная кредиторами (в ред. Приказа Минфина России от 31.12.2015 N 227н) | 20 |
| Основные средства в эксплуатации | 21 |
| Периодические издания для пользования | 23 |
| Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) | 27 |