Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Серпуховский колледж»

ПРИКАЗ

30.12.2019г. № 189-0

г. Серпухов

об учетной политике

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 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", Приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора и другими нормативными актами по бухгалтерскому учету

Приказываю:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции с 01.01.2020г. Приложении N 1 Положение об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета к настоящему Приказу.
2. Приложения, не затронутые настоящим приказом, признаются не измененными.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора по экономике О.В.Щербакову.

Директор Т.В.Федорова

ГБПОУ МО "Серпуховский колледж"

Приложение 1
к приказу от 30.12.19г. № 189-о

Положение
об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета

I. Общие положения

1. Настоящая учетная политика (далее – Учетная политика) предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Серпуховский колледж» (далее – Учреждение):

наименование Учреждения:

полное - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Серпуховский колледж»

сокращенное – ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

2. Учреждение является бюджетным, осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и Уставом Учреждения. Деятельность осуществляется на основе государственной лицензии. Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства образования Московской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Министерство образования Московской области. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, является Московская область. Уполномоченным органом, осуществляющим полномочия собственника имущества Учреждения, является Министерство имущественных отношений Московской области.

3. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом.

4. Особо ценным движимым имуществом является движимое имущество, закрепленное за учреждением Распоряжением Министерства образования Московской области на основании Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ, постановлении Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

5. Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных актах:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (далее – Закон «О бухгалтерском учете»);

Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ Минфина России № 157н);

приказ Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

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

Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н);

Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н);

Приказ Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах";

Приказ Минфина России от 28.02.2018 №34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ 49);

Устав Учреждения.

6. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на руководителя Учреждения.

7. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляет Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» (далее - ГКУ МО ЦБ МО), на основании Договора об обслуживании от 22.08.17г. № 213-0 (далее – Договор об обслуживании). Ответственным за ведение бухгалтерского учета в Учреждении является директор ГКУ МО ЦБ МО. Бухгалтерский учет и составление бухгалтерской (налоговой) отчетности в Учреждении осуществляется Управлением № 1 ГКУ МО ЦБ МО в программном продукте Единой информационной системе бухгалтерского учета (далее ЕИСБУ), на основании первичных учетных документов, предоставленных уполномоченными сотрудниками Учреждения. Учреждение обеспечивает организацию передачи оформленных в соответствии с требованиями законодательства первичных учетных документов, содержащих всю необходимую экономическую аналитику, в соответствии с графиком документооборота (Приложение 2 к Договору об обслуживании) в Управление № 1 ГКУ МО ЦБ МО для своевременного отражения операций в бухгалтерском учете.

II. Дополнения и изменения к Учетной политике

1. Учетная политика применяется последовательно из года в год.
2. Изменение Учетной политики производится в соответствии с п.12, п.13 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н.
3. Вносимые в течение года поправки, не связанные с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление отчетности, производятся в соответствии с п.13 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н.
4. Не считается изменением учетной политики события в соответствии с п.14 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н.
5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

III. Организация ведения бухгалтерского учета

1. Структура финансирования учреждения

1. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности.

2. В целях организации и ведения бухгалтерского учета Учреждением применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного задания;

5 - субсидии на иные цели;

3. Объектами бухгалтерского учета являются объекты в соответствии с п.35 приказа Минфина России от 30.12.2016 № 256н.

4. КБК формируется в соответствии с требованиями Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных приказами Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

2. Документальное оформление хозяйственных операций

1. Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с п. 20 приказа Минфина России от 30.12.2016 № 256н.

2. Начальник Управления № 1 ГКУ МО ЦБ МО или уполномоченное им лицо подписывает второй подписью платежные документы, служащие основанием для списания денежных средств с лицевого счета, расчетно-платежные ведомости на выплату заработной платы, бухгалтерские и иные регистры и отчетность.

Подписи первичных учетных документов, служащих основанием для совершения хозяйственных операций, осуществляются на основании Приложения 13.

3. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг или сотрудником учреждения с соответствующей квалификацией.

3. Первичные учетные документы

1. Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету уполномоченными сотрудниками Учреждения, в соответствии с п.3 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

Первичные учетные документы составляются в соответствии с приказом Минфина России от 30.12.2016 № 256н.

Первичные учетные документы передаются в Управление № 1 ГКУ МО ЦБ МО в сроки, указанные в графике документооборота.

2. По истечении каждого отчетного месяца уполномоченными сотрудниками Учреждения первичные учетные документы подбираются в хронологическом порядке, нумеруются и брошюруются. На обложке указывается: наименование Учреждения, наименование журнала операций, номер согласно утвержденной номенклатуре дел колледжа, в случае если документы брошюруются более чем в одну папку - порядковый номер папки, отчетный период – год и месяц, с обратной стороны папки указывается количество листов в папке, должность и подпись ответственного за брошюрование и скрепляется печатью.

«Журнал операций по прочим операциям» № 8 сброшюровывается по КФО 2, 4 в одну папку; в отдельную папку по КФО 5, КФО 1.

В конец «Журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов» №7 брошюруются документы по отражению движения МЗ и ОС на забалансовых счетах 21, 22, 23, 27, 01, 02, 03, 07 и т.п.

Журналам операций присваиваются следующие номера:

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

3. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете Управлением № 1 ГКУ МО ЦБ МО производится на основании оправдательных документов (первичных учетных документов, направленных через электронный документооборот в системе ЕИСБУ). Объем и сроки предоставления учетных документов устанавливаются графиком документооборота (Приложение 2 к Договору об обслуживании). Уполномоченными сотрудниками Учреждения обеспечивается своевременность передачи документов в Управление № 1 ГКУ МО

ЦБ МО через электронный документооборот в системе ЕИСБУ, а также наличие всей необходимой экономической аналитики на документах. Уполномоченные Сотрудники Управления № 1 ГКУ МО ЦБ МО также обеспечивают своевременность передачи документов согласно графику документооборота (Приложение 2 к Договору об обслуживании) в адрес Учреждения.

4. Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России № 52н, иные унифицированные формы первичных документов, а также самостоятельно разработанные формы (Приложение 10).

5. Периодичность формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажных носителях - Приложение 12.

4. Организация документооборота

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов работниками Учреждения для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение 2).

5. Рабочий план счетов

1. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется на основании п. 16 приказа Минфина России от 30.12.2016 № 256н, в соответствии с Рабочим планом счетов (Приложение 3), применяемым в учреждении в соответствии с Приказом Минфина России № 157н, 174н, 162н.

6. Учет нефинансовых активов

1. Первоначальной стоимостью объекта нефинансовых активов, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, определенная на основании рыночной цены. При получении нефинансовых активов по необменным операциям незначимой ценой по отношению к рыночной цене считать отклонение более 80 %.

2. В Учреждении действует Комиссия по поступлению и выбытию активов. Состав комиссии утверждается отдельным приказом руководителя. Комиссия действует на основании Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение 4).

6.1. Основные средства

1. Решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

2. Объекты основных средств объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств при соблюдении следующих требований:

однородные объекты (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта), используемые в один период времени в одном помещении и в течение всего срока использования;

стоимость до 100 000 руб. за единицу.

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

3. Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»:

при наличии остаточной стоимости объекта- по остаточной стоимости;

при нулевой остаточной стоимости объекта – в условной оценке один объект один рубль.

4. Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 45 %) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств).

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных п. 19 приказа Минфина России от 31.12.2016 № 257н, другими применяемыми нормативными правовыми актами.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта, при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных п. 8 приказа Минфина России от 31.12.2016 № 257н. Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей в соответствии с п. 50 приказа Минфина России от 31.12.2016 № 257н. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- Нежилые помещения (здания, сооружения)

Применение стандарта к группе Основных средств Нежилые помещения (здания и сооружения): затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта

нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

5. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

6. Затраты по осуществлению ремонта помещения в объеме работ по покраске, побелке, замене окон, дверей, иных аналогичных работ относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.

7. Инвентарные номера присваиваются в системе ЕИСБУ, кодируются в следующем порядке:

1 - источник, 2-6 - номер счета учета, 7-11 - номер по порядку.

В связи с особенностями эксплуатации инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества: пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС). В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

1. Ограждение (забор)
2. Внешний водопровод
3. Внешняя канализация
4. Дорожки и площадки
5. Электрические сети
6. Тепловой узел
7. Учебные корпуса
8. Здание проходной колледжа
9. Гараж
10. Склад
11. Мех. Мастерская, Мастерские
12. Кнопка пожарной сигнализации
13. Карниз-струна
14. Библиотечный фонд
15. Костюмы театральные
16. Автомобили, автобусы, фургоны и т.п.
17. Видеонаблюдение и т.п.

18.Баскетбольная площадка

19.Узел учета тепловой энергии

20.Автомат подачи звонков

8. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным способом.

9. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

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

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

11. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухгалтерского учета в денежном выражении общей суммой с указанием количества в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;

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

Электронные издания принятые в учреждение до 2018 года в бухгалтерском учете детализируются по наименованию и количеству, начиная с 01.01.19г. общей суммой с указанием количества в разрезе кодов финансового обеспечения.

12. Учет компьютеров, мониторов, системных блоков поставленных на учет до 01.09.15г. (до реорганизации в форме слияния ГБОУ СПО СМТ МО, ГБОУ СПО МО «Московский областной гуманитарный колледж» и ГБОУ СПО МО) вести согласно постановке на учет до 01.09.15г. Начиная с 01.09.15г. вновь приобретаемые компьютеры считать объектами ОС, а системные блоки, мониторы, клавиатуры, мыши и т.п. относить к материальным запасам. Решение о принятии к учету компьютера в сборе (из приобретенных комплектующих) принимает комиссия и утверждает директор колледжа.

13. При получении колледжем основных средств безвозмездно по договору дарения (договору пожертвования) справедливая стоимость основных средств

определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен; в случае наличия чека либо другого документа, подтверждающего стоимость, согласно стоимости указанной в подтверждающих документах, либо по стоимости указанной в договоре.

14. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен комиссией по поступлению и выбытию активов.

15. При приобретении объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 5 10600 000, переводится с кода вида деятельности «5» субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» субсидия на выполнение государственного задания в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

6.2. Непроизведенные активы

1. Земельные участки учитываются в соответствии с приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, от 16 декабря 2010 г. N 174н, Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы».

2. В случае изменения кадастровой стоимости по данным, полученным из Фонда данных государственной кадастровой оценки, в бухгалтерском учете оформляется хозяйственная операция бухгалтерской записью (увеличение кадастровой стоимости), или бухгалтерской записью «Красное сторно» (уменьшение кадастровой стоимости).

6.3. Материальные запасы

1. При спорных ситуациях решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

2. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3. Отпуск материалов в эксплуатацию осуществляется по средней фактической стоимости.

4. Единицей бухгалтерского учета материально-производственных запасов является номенклатурный номер.

5. С целью аналитического учета материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 101 Инструкции 157н):

для продуктов питания: один килограмм (за исключением яйца, молоко, сок,

масло растительное);

яйцо – штука;

молоко, сок, масло растительное и т.п. - литры.

6. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р, в случае изменения законодательства - с учетом требований утвержденных нормативно-правовых актов и утверждаются Приказом Руководителя. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя по учреждению;

7. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в карточках учета материальных ценностей по количеству и наименованиям.

8. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

9. Бланки строгой отчётности и сувенирная продукция подлежат отражению на балансовом счете 0.105.36.349 и на забалансовых счетах 03, 07.

6.4. Вложения в нефинансовые активы

Учет вложений в нефинансовые активы ведется в соответствии Инструкцией, утвержденной Приказом Минфина России № 157н.

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

1. В составе прямых затрат (счет 0 10960 000) при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работ, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

материальные затраты, используемые в процессе оказания услуг (выполнении работ);

(затраты) амортизация оборудования, используемого в процессе оказания услуг (выполнении работ);

иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

2. Распределение накладных расходов производится пропорционально прямым затратам по оплате труда.

3. К накладным расходам относятся:

В составе накладных расходов (счет 0 10970 000) при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы:

на услуги связи;

на транспортные услуги;

на коммунальные услуги;

на арендную плату за пользование имуществом;

на содержание имущества, используемого и не используемого при оказании услуг (выполнении работ), за исключением затрат на капитальный ремонт;

на оплату прочих услуг;

затраты на приобретение основных средств и материальных запасов, не связанных с оказанием услуг (выполнением работ).

Накладные расходы распределяются по окончании месяца по источникам финансирования пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Накладные расходы, произведенные за отчетный финансовый год, в полном объеме списываются в конце года на счет 0 10960 000.

4. К общехозяйственным расходам относятся:

В составе общехозяйственных расходов (счет 0 10980 000) учитываются расходы:

на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы) - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год, в полном объеме списываются в конце года на увеличение расходов текущего финансового года счет 0 109 60 000.

5. В случае отсутствия аналитики и распределения затрат все затраты относятся на прямые.

6. При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг, относятся к прямым затратам (п, 134 Инструкции 157н)

7. Не относятся на себестоимость расходы по КОСГУ 290 «прочие расходы», начисление амортизации по КОСГУ 271 на объекты ОЦИ, налоги: транспортный, земельный, налог на имущество. Вышеуказанные расходы отражаются на счете 0.401.20.000.

Калькулирование себестоимости - Приложение 14.

6.6. Нематериальные активы

1. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с Приказом Минфина России № 157н.

7. Учет финансовых активов

7.1. Денежные средства учреждения

1. Безналичные денежные средства отражаются на основании выписок в соответствии с Приказом Минфина России № 157н.

2. Учет безналичных денежных средств ведется в соответствии с Приложением 7.

3. Ведение кассовых операций в учреждении не осуществляется. Все расчеты осуществляется безналичным путем.

7.2. Денежные документы

Учет денежных документов ведется в соответствии с Приказом Минфина России № 157н.

7.3. Расчеты по доходам

1.Учет доходов ведется в соответствии с СГС «Доходы».

2.Начисление доходов от полученных субсидий, а также реализации работ (услуг) в рамках разрешенных уставом Учреждения видов деятельности отражается на основании:

актов приема оказанных услуг;

приказа о зачислении;

актов приема-сдачи выполненных работ;

бухгалтерской справки ф.0504833;

ведомости начисления доходов (по платным услугам для физических лиц);

иных первичных учетных документов, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

3.Учет доходов от долгосрочных договоров ведется в соответствии с СГС «Долгосрочные договоры». К долгосрочным договорам относятся договоры со сроком действия более одного года об оказании платных образовательных услуг.

4.Договоры со сроком действия менее одного года, но у которых даты начала и окончания исполнения находятся в разных отчетных периодах к долгосрочным договорам не относятся, учет по ним ведется с применением СГС «Доходы».

5.При заключении долгосрочного договора (не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором подписан договор) производится начисление доходов будущих периодов в сумме договора на весь срок его действия.

6.Платные образовательные услуги в учреждении оказываются неравномерно (в течение 10 месяцев в календарном году). В связи с этим в учреждении установлено, что доходы будущих периодов признаются текущими доходами от платных

образовательных услуг в рамках долгосрочных договоров 1 раз в месяц (на последнюю дату месяца в размере 1/10 годовой суммы договора).

7.4. Расчеты по выданным авансам

Учет расчетов по выданным авансам ведется в соответствии с Приказом Минфина России № 157н.

7.5. Расчеты с подотчетными лицами

1. Перечень должностей материально ответственных лиц, имеющих право на получение денег под отчет, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности в соответствии с Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 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» утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

2. Способ выдачи денежных средств указывается в заявлении. Заявление визируется разрешительной подписью руководителя.

3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в соответствии с лимитом, установленным указанием Банка России от 07.10.2013 № 3073-У.

7.6. Расчеты с учредителем

1. Учет расчетов с учредителем ведется в соответствии с Приказом Минфина России № 157н.

2. Изменение показателей, отраженных на счетах 2 210 06 000, 4 210 06 000, производится в последний рабочий день отчетного финансового года в корреспонденции с соответствующими счетами 2 401 10 172, 4 401 10 172, в порядке, приведенном в письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

8. Расчеты по обязательствам

1. Ответственность за достоверность сведений, предоставленных в Управление № 1 ГКУ МО ЦБ МО для начисления заработной платы, несет лицо, ответственное за составление табеля учета рабочего времени.

В табеле проставляются явки и отклонения. (ОКУД 0504421)

Компенсация за питание учащихся производится в месяце, следующим за расчётном на основании табеля. При выявлении отклонений по болезни и т.д. подается корректировочный табель.

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям формируется по коду финансового обеспечения 1 отдельно; по остальным кодам финансового обеспечения вместе.

Для подтверждения возмещения расходов на проезд детям-сиротам составляется авансовый отчет по форме 0504505, с приложением документов подтверждающих расходы на проезд (билеты и т.д.), заявление с разрешительной визой директора.

2. На счете 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

по переводу активов с одного вида деятельности на другой;

по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;

при осуществлении некассовых операций.

3.Возмещение командировочных расходов работникам производится в соответствии с Положением о порядке возмещения командировочных расходов работникам (Приложение 6).

4. В связи с производственной необходимостью - поддержания постоянной оперативной связи с работниками, разрешается использование сотового телефона для служебных целей с оплатой произведенных затрат на оплату сотовой связи за счет собственных средств Учреждения.

5. В случае, когда сотрудник использовал свои личные денежные средства на оплату услуг, приобретение товаров, командировочные расходы, но при этом не получал предварительный аванс на это, работодатель возмещает понесенные им расходы. Вышеуказанные расходы предварительно согласовываются с руководителем и производятся для нужд учреждения.

6. В случае возмещения сотрудникам Учреждения затрат (без получения денежных средств под отчет) используется счет 0 20800 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

7. Учреждение производит назначение денежных выплаты стипендий, выплаты пособий детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения, и другие аналогичные выплаты.

Учреждение несет ответственность за их неисполнение или ненадлежащее исполнение в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет в ГКУ МО ЦБ МО первичные учетные документы в полном объеме, в сроки, указанные в Приложении 2.

За своевременное начисление, перечисление, (при условии наличия финансирования) вышеуказанных выплат, а так же за строгое соответствие начисленных и перечисленных сумм приказам учреждения несет ответственность ГКУ МО ЦБ МО.

9. Аренда

1. Учет объектов, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования ведется в соответствии с положениями СГС «Аренда».

2. Комиссия по поступлению и выбытию активов при заключении договора аренды/безвозмездного пользования определяет вид аренды (операционная, финансовая), а также в необходимых случаях справедливую стоимость права аренды (упущенной выгоды). Данные предоставляются в ГКУ МО ЦБ МО в виде справки одновременно с договором аренды.

3. Справедливая стоимость аренды определяется методом рыночных цен.

4. По договорам аренды/безвозмездного пользования, заключенным на неопределенный срок, при определении срока использования объекта аренды исходить из периода бюджетного цикла – 3 года.

5. Решение о предоставлении объектов недвижимости в аренду принимает руководитель учреждения по согласованию с Учредителем и органом, осуществляющим полномочия собственника имущества.

6. Положения стандарта «Аренда» не применяются в случае передачи иной организации помещения столовой для организации горячего питания, передачи в безвозмездное пользование медицинскому учреждению части площади учреждения для организации работы медицинского кабинета, если при этом обязанности по содержанию имущества, в том числе по возмещению коммунальных расходов, не передаются (случаи безвозмездной передачи имущества, осуществленной в целях соответствия услуги, оказываемой учреждением, установленным стандартам качества, Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464).

10. Санкционирование расходов

1. Санкционирование расходов осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н и с учетом положений Порядка принятия обязательств и денежных обязательств (Приложение 9).

2. Представление в ГКУ МО ЦБ МО контрактов (договоров) для отражения в регистрах бухгалтерского учета производится после соблюдения положений

Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

11. Учет на забалансовых счетах

1. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства в соответствии с п. 332 Инструкции, утвержденной Приказом Минфина России № 157н. Перечень забалансовых счетов учреждения утвержден в Приложении № 3. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

2. На забалансовом счете 03 учитываются бланки строгой отчетности в условной оценке - один бланк - один рубль:

удостоверения;

дипломы и приложения к ним;

талоны на топливо и т. п.

Перемещение бланков строгой отчетности со склада отражается требованием - накладной (ф.0504204) с одновременным списанием с баланса и с последующем отражением на забалансовом счете 03 с применением приходного ордера ф.0504207.

4. На забалансовом счете 09 учитываются автошины, аккумуляторы, двигатели и т.п., выданные на транспортные средства взамен изношенных.

5. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

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

докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, утвержденного руководителем учреждения.

9. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) с указанием необходимой аналитики»:

форменное обмундирование, специальная одежда (другие средства индивидуальной защиты).

10. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учет объектов поставленных на учет до 01.09.15г. (до реорганизации в форме слияния ГБОУ СПО СМТ МО, ГБОУ СПО МО «Московский областной гуманитарный колледж» и ГБОУ СПО МО) вести согласно постановке на учет до 01.09.15г. Начиная с 01.09.15г. по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации

1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности в учреждении проводится инвентаризация имущества и обязательств в соответствии Положением о порядке проведения инвентаризации (Приложение 11).

2. Сроки проведения инвентаризации и состав инвентаризационной комиссии утверждаются отдельным Приказом руководителя Учреждения.

3. Определение объектов имущества, несоответствующих критериям актива, возможно как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течение года - по мере необходимости.

4. При заполнении инвентаризационной описи ф. 0504087 в гр. 8 информация о состоянии объекта имущества - статус объекта заполняется по его наименованию.

V. Учет финансового результата

1. Доходы будущих периодов

1. Формирование доходов будущих периодов производится в соответствии с Приказом Минфина России № 157н, СГС «Доходы», СГС «Долгосрочные договоры».

2. Субсидия на выполнение государственного задания признается в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на выполнение государственного задания).

3. Субсидии на иные цели признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на иные цели).

4. Доходы будущих периодов по Субсидии на государственное (муниципальное) задание признаются в составе доходов текущего финансового года в соответствии с отчетом о выполнении государственного (муниципального) задания на дату утверждения отчета ГРБС, по итогам четвертого квартала в текущем финансовом году, если иной порядок не будет установлен нормативными документами, регулирующими ведение бухгалтерского учета или Главным распорядителем бюджетных средств.

5. Доходы будущих периодов по Субсидии на иные цели признаются в составе доходов текущего года в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей в месяце, следующем за отчетным кварталом, по итогам четвертого квартала в текущем финансовом году, если иной порядок не будет установлен нормативными

документами, регулирующими ведение бухгалтерского учета или Главным распорядителем бюджетных средств.

2. Расходы будущих периодов

1. Формирование расходов будущих периодов производится в соответствии с Приказом Минфина России № 157н.

2. В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии;

страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно ежемесячно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;

расходы от упущенной выгоды от предоставления права пользования активом.

3. Резервы предстоящих расходов

Уполномоченный сотрудник Учреждения рассчитывает резерв предстоящих расходов в соответствии с Положением о формировании резервов предстоящих расходов в целях равномерного и системного подхода к отражению фактов хозяйственной жизни (Приложение № 8).

VI. Порядок и сроки представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности

1.Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией № 33н. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией № 191н.

2. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки.

Отчетность подписывается руководителем Учреждения и начальником Управления № 1 ГКУ МО ЦБ МО или уполномоченным лицом, а формы отчетности, содержащие плановые и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы и (или) лицом, ответственным за формирование аналитической (управленческой) информации.

VII. Организация и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни

1. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

2. Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения о внутреннем контроле (Приложение 5).

VIII. События после отчетной даты.

1. При регистрации событий после отчетной даты применяются положения Федерального стандарта «События после отчетной даты».

2. Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает руководитель Учреждения. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с детализацией в Пояснениях к отчетности.

3. При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащих составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее 10 процентов.

IX. Порядок и сроки хранения документов.

1. Сроки хранения документов по номенклатуре дел устанавливаются в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в соответствии с перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности на основании приказа Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.