

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»
(ГБПОУ «ПЕРЕВОЗСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»)

П Р И К А З

№ 1

09.01.2019

Об учетной политике на 2019 год

Руководствуясь: Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Бюджетным Кодексом; Налоговым Кодексом; Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «О применении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 157н); Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н); Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее - Приказ № 65н); Приказом 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 № 52н); Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33-Н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»; (далее инструкция № 33н); Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее - соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства, Стандарт «Аренда», Стандарт «Обеспечение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»); Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274-н (далее - Стандарт «Учетная политика»); Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить учетную политику для целей ведения бухгалтерского и налогового учета.
2. Учетную политику применять с 01.01.2019 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета и изменения в учетную политику применяются с начала года или по мере организационно-технической готовности.
3. Контроль над выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.Т. Шершнева

С приказом ознакомлены:



Учетная политика ГБПОУ «Перевозский строительный колледж»

1. Организация бухгалтерского учета

1.1. Для ведения бухгалтерского учета, исполнения смет доходов и расходов по бюджету, смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности, организовать бухгалтерскую службу как

самостоятельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером.

1.2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору, права и обязанности главного бухгалтера определены статьей 7 Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

1.3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений считать обязательным для всех работников колледжа.

1.4. Деятельность бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями работников бухгалтерии.

1.5. Ведение бухгалтерского учета осуществляется на основании Бюджетного кодекса, Налогового кодекса, Инструкции №174н, Инструкции №157н; Приказа 65н, Приказа 52н, Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарта «Основные средства», Стандарта «Аренда», Стандарта «Обеспечение активов», Стандарта «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»; Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

1.7. Бухгалтерский учет ведется по мемориально-ордерной форме счетоводства.

1.8. Бухгалтерский учет ведется раздельно по видам финансового обеспечения:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидия на иные цели.

1.9. Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина №52н.

1.10. Обработка первичных документов при начислении заработной платы, стипендии, движения материальных ценностей, основных средств, ведение учетных регистров, главной книги, баланса, обработка кассовых документов и ведение кассовой книги осуществляется с применением компьютерной техники в программе «1С - Предприятие 8.3».

Реализация электронного документооборота с министерством финансов Нижегородской области осуществляется с применением АРМ Бюджетополучатель, АЦК Госзаказ, АЦК Планирование.

1.11. Данные первичных учетных документов систематизировать по данным совершения операций (в хронологическом порядке) и отражать накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

№ 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;

№ 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

№ 8 Журнал по прочим операциям;

№ 9 Журнал по санкционированию (далее - Журнал операций).

1.12. Журналы операций формировать на основе хронологически подобранных и сброшюрованных первичных учетных документов и распечатывать ежемесячно.

- 1.13. Отчет кассира формировать ежедневно (при наличии кассовых операций), распечатывать и подписывать главным бухгалтером. По завершении финансового года кассовая книга, сшивается, подписывается директором и главным бухгалтером с указанием общего количества листов и скрепляется печатью.
- 1.14. Инвентарные карточки учета нефинансовых активов, инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов формируются в электронном виде и хранятся в электронном архиве. Выведение на бумажный носитель производить при принятии к учету объектов НФА, по мере внесения изменений в учетные данные НФА (о переоценке, модернизации, реконструкции и т.д.) и при выбытии НФА.
- 1.15. Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов, Инвентарный список нефинансовых активов, Книга учета бланков строгой отчетности, Книги аналитического учета депонированной заработной платы распечатываются ежегодно, в последний рабочий день года.
- 1.16. Бухгалтеру по материалам ежеквартально производить сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями в Книге учета материальных ценностей, которую ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей.
- 1.17. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Министерством образования, науки и молодежной политики и Инструкцией о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности. Предоставление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии с установленными нормативными документами сроками.
- 1.18. Передача бухгалтерской отчетности в Министерство образования, науки и молодежной политике Нижегородской области; 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; передача статистической отчетности и иных сведений в Росстат осуществляется с использованием телекоммуникационных каналов связи и квалифицированной электронной подписи по формам и в сроки, установленные законодательством.
- 1.19. Хранить документы следует в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 в течение следующих сроков:
- годовая отчетность - постоянно;
 - квартальная отчетность - не менее пяти лет после отчетного года;
 - документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;
 - остальные документы - не менее пяти лет после отчетного года.
- 1.20. Установить сроки предоставления документации в бухгалтерию:
- табеля учета рабочего времени до 26 числа текущего месяца;
 - больничные листы в течение двух дней, после сдачи их работником в отдел кадров;
 - сведения на почасовую оплату преподавателей до 26 числа текущего месяца;
 - сведения на почасовую оплату мастеров производственного обучения до 26 числа текущего месяца;
 - сведения на оплату по договорам подряда до 26 числа текущего месяца;
 - сведения на оплату по договорам возмездного оказания услуг по Центру профессиональных квалификаций до 26 числа текущего месяца;
 - приходные акты и накладные на приобретенные материальные ценности сдавать в бухгалтерию в день поступления их на склад;
 - приходные акты и накладные на приобретенные книги - в день их получения;
 - акты на списание МЦ и ОС - в день их списания.
- 1.21. Установить следующие сроки выплаты стипендии и заработной платы
- заработная плата за I половину месяца - 16 числа;
 - заработная плата за II половину месяца - 1 числа следующего месяца;
 - стипендия - 23 числа.

2. Методика ведения бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет осуществляется методом начисления.

2.1. Нефинансовые активы

2.1.1. В составе основных средств учитываются материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено Стандартом «Основные средства»), предназначенные для неоднократного или постоянного использования колледжем на праве оперативного управления имуществом в целях выполнения государственного задания, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд колледжа.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче колледжем во временное владение или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

К основным средствам не относятся:

- непроизведенные активы;
- материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и учитываемые в составе запасов.

Группами основных средств являются:

- жилые помещения;
- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;
- инвестиционная недвижимость;
- основные средства, не включенные в другие группы.

Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств признается сумма фактических вложений колледжа в приобретение, сооружение и изготовление данного объекта, с учетом таможенных пошлин, невозмещаемых сумм НДС, за вычетом получаемых скидок.

После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Балансовой стоимостью является первоначальная стоимость актива с учетом ее изменений. Изменения балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных Стандартом «Основные средства».

Остаточная стоимость, по которой актив отражается в бухгалтерской отчетности после вычета накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения актива.

Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств при условии, что колледжем прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала.

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

Объекты основных средств, не приносящие колледжу экономических выгод, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов колледжа.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в колледже.

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Выбытие объекта основных средств из одной группы и отражение в другой в случае реклассификации должны быть отражены в учете одновременно, не приводя к изменению его стоимости. 2.1.2. Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а), ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом:

- по объектам основных средств, включенных в 1-9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» - по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу - исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 №1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии колледжа по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

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

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

- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

- гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета.

Суммы амортизации за каждый период признаются в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата) за исключением случаев, когда она включена в стоимость другого актива.

Суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете обособленно.

2.1.3. Начисление амортизации основных средств производится линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

2.1.4. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

2.1.5. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим образом: пересчет накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости, т.е. данный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

2.1.6. В инвентарной карточке отражать все принадлежности и приспособления, составные части объекта основных средств.

2.1.7. Для определения и (или) изменения сроков полезного использования объектов, норм амортизации в бухгалтерском и налоговом учете, определения условий работы объектов основных средств с целью применения повышающих коэффициентов к основной норме амортизации в налоговом учете, осмотра имущества с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации; принятия решения по вопросу целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, его восстановление, использование отдельных узлов, деталей и материалов, установления причин физического или морального износа, оформление актов приемки-сдачи объектов основных средств, оформление актов списания (выбытия) объектов ОС и материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, для определения справедливой стоимости основных средств создать постоянно действующую комиссию для постановки на бухгалтерский учет объектов основных средств при приобретении, безвозмездном их получении и при оприходовании неучтенных основных средств, выявленных при инвентаризации, а так же для списания с баланса выше перечисленных материальных ценностей.

2.1.8. Справедливая стоимость основных средств определяется с применением метода рыночных цен. При принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

2.1.9. Поступление основных средств отражается на счете 101 «Основные средства» на основании актов о приеме-передаче, накладных и других первичных документов по стоимости фактически уплаченной за объект или по справедливой стоимости.

2.1.10. Результат работ по ремонту ОС не изменяет балансовую стоимость данного объекта.

При вводе в эксплуатацию ОС стоимостью за единицу до 10 000 рублей включительно, учет их отражается на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатацию».

2.1.11. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

- по основаниям, предусматривающих принятия решения о списании государственного имущества;

- при прекращении по решению комиссии колледжа использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения

колледжем экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования колледжем объекта основных средств;

- при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

- при передаче другой организации государственного сектора;

- при передаче в результате продажи (дарении);

- по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

2.1.12. Списание с учета недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за колледжем, либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем (Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области) в соответствии с порядком, утвержденным собственником имущества (Министерством инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области).

При прекращении признания объекта основных средств в качестве актива в бухгалтерском учете отражаются операции по кредиту счета 101 «Основные средства», а также списывается амортизация по данному объекту по дебету счета 104 «Амортизация».

2.1.13. Списание с учета объектов движимого имущества приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности производится колледжем без согласования с учредителем.

2.1.14. Доходы, причитающиеся к получению при выбытии объекта основных средств, подлежат первоначальному признанию по справедливой стоимости.

2.1.15. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта основных средств, отражается в составе финансового результата текущего периода и определяется как разница между поступлениями от выбытия, если таковые имеются, и остаточной стоимостью объекта основных средств.

2.1.16. По каждой группе основных средств, учитываемой колледжем, в бухгалтерской отчетности раскрывается следующая информация:

- используемые методы начисления амортизации;

- используемые методы определения сроков полезного использования;

- сумма балансовой стоимости, а также сумма накопленной амортизации в совокупности с суммой накопленных убытков от обесценения основных средств, входящих в соответствующую группу на начало и на конец периода;

- сверка остаточной стоимости на начало и на конец периода, раскрывающая: сумму стоимости поступивших объектов основных средств, сумму стоимости выбывших основных средств, суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости объектов основных средств, суммы начисленной амортизации, прочие изменения.

2.2. Денежные документы

2.2.1. Денежные документы учитываются в кассе колледжа по фактической стоимости приобретения.

2.2.2. Списание стоимости денежных документов производится после подтверждения факта их использования (предоставление авансового отчета).

2.2.3. Бланки строгой отчетности учитывать на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости:

- в условной оценке: один бланк - один рубль.

2.2.4. Бланки строгой отчетности хранить в негорюемых шкафах и ответственность за их хранение возложить:

- за дипломы, приложения к дипломам, трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам - на специалиста по кадрам;
- за свидетельства, удостоверения - на ведущего бухгалтера по материалам.

2.3. Материальные запасы

2.3.1. К материальным запасам относятся объекты, перечисленные в п. 98, 118 Инструкции 157н, в том числе предметы, используемые в деятельности колледжа в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов считать:

- номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.

2.3.2. Поступление материалов оформляется на основании товарных накладных и иных документов, подтверждающих поступление материальных ценностей. Приходуются материальные запасы в сумме их фактической стоимости на счет 105 «Материальные запасы». Выдача материальных ценностей со склада производится на основании требования-накладной.

2.3.3. Списываются материалы со склада на основании отчета по складу по их средней фактической стоимости.

2.3.4. Списание ГСМ производить на основании путевых листов согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топливных и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенным в действие с 14.03.2008 г. Распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 г. №АМ-23-Р. Переход на летнюю и зимнюю нормы расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по колледжу.

Норматив расхода топлива автомобилями колледжа производить согласно списку, утвержденному Приказом по колледжу.

2.3.5. К имуществу, выданному колледжем в личное пользование работникам для выполнения должностных обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением с отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Инвентаризации нефинансовых и иных активов.

2.3.6. Инвентаризацию нефинансовых и иных активов проводится постоянно действующей комиссией, состав утвержден приказом.

Помимо проведения инвентаризации активов комиссии вменяется в обязанности:

- оценивать правильность использования имущества;
 - определять наличие у имущества полезного потенциала;
 - выяснять у материально-ответственного лица причины расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
 - подводить итоги инвентаризации и докладывать руководителю результат инвентаризации.
- Конкретный состав инвентаризационной комиссии и срок проведения инвентаризации утверждается отдельным приказом директора колледжа.

Инвентаризация имущества обязательно проводится:

- при установлении фактов хищения, злоупотреблении или порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

2.3.7. Плановая инвентаризация активов и обязательств на всех балансовых и забалансовых счетах учета проводится ежегодно, перед составлением годовой отчетности в целях обеспечения достоверности ее данных, в период с «01» ноября по «31» декабря.

Результаты инвентаризации отражаются в учете в том месяце, в котором была закончена инвентаризация.

2.4. Денежные средства

2.4.1. Наличные деньги хранить в кассе колледжа в пределах установленного лимита, а при образовании сверхлимитного остатка деньги сдаются в кассу банка на лицевой счет колледжа.

2.4.2. Лимит кассы утверждается приказом директора колледжа в соответствии с Указанием Центрального банка РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 №3210-У. Ведение кассовых операций возложить на ведущего бухгалтера Нужину А.А.

2.4.3. Денежные средства выдаются из кассы колледжа или перечисляются на дебетовую карту по личному заявлению сотрудника в котором указываются: направление расходов, сумма, срок на который выдаются (перечисляются) денежные средства. Подписанное директором заявление служит основанием для выдачи (перечисления) средств и прикладывается к платежному поручению или к расходному ордеру.

В отдельных случаях колледж возмещает денежные средства подотчетному лицу по фактически произведенным расходам: за транспортные услуги, на приобретение материалов для хозяйственных нужд, на приобретение основных средств, на приобретение ГСМ, командировочные расходы.

2.4.4. Установить размер выдачи денег под отчет:

- на хозяйственно-операционные расходы не может превышать 50 000 рублей в месяц. Обязанности по приобретению МЦ за наличный расчет возложить на начальника УХО.
- на приобретение ГСМ (при отсутствии средств на пластиковых картах) водителями и мастерами производственного обучения расходы не должны превышать нормативного.

Установить срок отчетности по хозяйственным расходам в течение 10 дней после получения денег из кассы.

Осуществлять направление работников в служебные командировки в соответствии с новой редакцией Положения №749, введенной постановлением Правительства РФ от 29.11.2014 № 1595.

Установить срок отчетности по командировочным расходам 3 дня после прибытия из командировки.

2.4.5. Установить срок отчетности по расходу средств на приобретение ГСМ - не позднее 3 дней после их приобретения.

2.4.6. К авансовому отчету по суммам, израсходованным на хозяйственные нужды в обязательном порядке должны прилагаться: разрешение директора на совершение расхода, оформленные соответствующим образом документы, подтверждающие фактическое приобретение тех или иных товаров или оплату услуг. К таким документам относятся: кассовые чеки, или бланки строгой отчетности, подтверждающие получение наличных денежных средств от подотчетного лица; счета-фактуры; приходные документы (накладные), подтверждающие принятие материальных ценностей от подотчетного лица для учета в колледже.

2.4.7. Ежеквартально, перед составлением отчетности, проводить ревизию кассы. Ревизию проводить в присутствии бухгалтера по кассовым операциям.

2.5. Расчеты с поставщиками и подрядчиками

2.5.1. Закупку товаров, работ и услуг за счет средств бюджета Нижегородской области осуществлять в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.5.2. Закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не превышающую 100 000 рублей, осуществлять на основании п.4 ч.1 ст.93 ФЗ №44-ФЗ общей стоимостью, не превышающей 2 000 000 рублей.

2.5.3. Закупку товаров, работ, услуг за счет средств по приносящей доход деятельности осуществлять в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ и услуг ГБПОУ «Перевозский строительный колледж».

2.5.4. В целях обеспечения исполнения требований статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» создать контрактную службу без образования под разделения в составе:

руководитель контрактной службы – Дудин В.В. – начальник отдела по ДиПО

специалист контрактной службы – Фадеева А.Б. – зам. главного бухгалтера.

Каждая

закупка товаров, работ и услуг, проводимая конкурентным способом, оформляется отдельным приказом по колледжу с указанием состава комиссии, сроков и способа проведения закупки, начально-максимальной цены закупки.

2.5.5. Возложить ответственность на ведущего бухгалтера Культину Н.И. за своевременное заключение договоров, о полной материальной ответственности с материально - ответственными лицами (бухгалтером по кассовым операциям, комендантом общежития, лаборантами, зав. библиотекой и т.п.) согласно Постановлению Министерства труда и соц. развития РФ от 31.12.2002 № 85.

2.6. Расчеты со студентами

2.6.1. Социальная и академическая стипендия студентам начисляется на основании приказа о назначении на стипендию. Размер социальной и академической стипендии установить на основании Постановления Правительства Нижегородской области от 25.12.2013 № 991 и Положения о стипендиальном обеспечении и других форм материальной поддержки студентов ГБПОУ «Перевозский строительный колледж» от 21.09.2018.

2.6.2. Материальное обеспечение детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выплачивать по нормам в соответствии с Законом Нижегородской области от 10.12.2004 г. №147-3 «О мерах по социальной поддержке детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.7. Приносящая доход деятельность

2.7.1. К приносящей доход деятельности относятся следующие виды услуг:

- оказание платных образовательных услуг по основным профессиональным образовательным программам; оказание дополнительных платных образовательных услуг по профессиональному обучению, дополнительному профессиональному образованию и дополнительному образованию детей и взрослых;
- проведение инструментального контроля, технического обслуживания и ремонта подвижного состава автомобильного транспорта;
- производство и реализация товаров, работ, услуг;
- оказание консультационных услуг;
- осуществление учебно-производственной деятельности мастерских;
- сдача и реализация отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- оказание автотранспортных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сдача в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества с согласия Учредителя и собственника имущества;
- средства, поступающие от арендаторов, субарендаторов, абонентов, субабонентов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг;
- средства, полученные от физических и юридических лиц в виде платы за проживание, пользование коммунальными и хозяйственными услугами в общежитии;
- средства, поступающие от страховых организаций на возмещение вреда по договорам обязательного и добровольного страхования.

2.7.2. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на счете

2.401.10.100 «Доходы текущего финансового года» по методу начисления.

Выручку от оказания платных услуг приходить по мере поступления средств на расчетный счет или в кассу колледжа.

2.7.3. Студентам, работникам колледжа и другим лицам, оплату за проживание в общежитии производить в кассу колледжа в сумме, утвержденной приказом директора. Задолженность за платные услуги, в т.ч. числе за проживание в общежитии, учитывать на счете 2.205.35 «Расчеты по условным арендным платежам».

2.7.4. Передача в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении осуществляется с разрешения министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области и с согласования министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области.

Отражение операций по сдаче имущества в аренду осуществляется в соответствии со Стандартом «Аренда».

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

2.7.5. Плату, полученную от сдачи имущества в аренду перечислять на лицевой счет в министерстве финансов Нижегородской области и учитывать на счете 2.205.21 «Расчеты по доходам от операционной аренды».

2.7.6. Возмещение коммунальных услуг арендаторами учитывать на счете 2.205.35 "Расчеты по условным арендным платежам".

2.7.7. Изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг осуществлять в соответствии с Уставом колледжа, положением об оказании платных услуг.

При оказании услуг расходы распределяются на прямые и общехозяйственные.

1). Прямые затраты являются:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услуги;

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг.

2). Общехозяйственными затратами являются:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников колледжа, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (оплата административного и обслуживающего персонала);

- затраты на юридические, справочные, консультационные услуги;

- затраты на коммунальные услуги;

- затраты на содержание административных зданий;

- транспортные расходы;

- расходы на услуги связи;

- материальные расходы общехозяйственного назначения;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Для учета затрат использовать счет 109 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Списание общехозяйственных расходов на себестоимость работ и услуг производится пропорционально доходам, полученным по каждому виду деятельности.

Ежеквартально отражается закрытие счета 109 на счет 401 «Финансовый результат экономического субъекта».

2.7.8. При оказании одного вида услуг все затраты, непосредственно связанные с ее оказанием являются прямыми затратами.

2.8. Учет финансового результата

2.8.1. Оценка доходов производится по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

2.8.2. Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группировать по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления.

2.8.3. Счет 401 10 «Доходы текущего финансового года» применять для учета сумм доходов, начисленных в отчетном периоде.

2.8.4. Счет 401 20 «Расходы текущего финансового года» применять для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде.

2.8.5. Счет 401 40 «Доходы будущих периодов» применять для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

2.8.6. Счет 401 60 «Резервы предстоящих расходов» устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

В колледже 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 за отчетный год корректируется работником бухгалтерии на основании сведений отдела кадров о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому работнику до 30 декабря.

Сведения предоставляются за подписью специалиста по кадрам до 25 декабря года, предшествующего году, на который осуществляется расчет резерва.

При необходимости при оценке обязательства используется Письмо Минфина России от 20.05.2015 №02-07-07/28998.

Расчет оценки обязательств подписывается исполнителем и главным бухгалтером.

Сумма резерва учреждения формируется ежемесячно (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.

При недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

3. Методика ведения налогового учета

3.1. Организационный раздел.

3.1.1. Ведение налогового учета осуществляет бухгалтерия колледжа.

3.1.2. Колледж применяет общую систему налогообложения.

3.1.3. Для ведения налогового учета используются регистры бухгалтерского учета с использованием автоматизированных систем. (1С 8.3.)

3.1.4. Представление налоговой отчетности в ИФНС России осуществляется электронным способом по телекоммуникационным каналам связи.

3.1.6. Учет и порядок расчета по налогам и сборам производить в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

3.1.7. Для учета налогов и сборов используется счет 303 «Расчеты по платежам в бюджет».

3.2. Налог на доходы физических лиц

3.2.1. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного НДФЛ по каждому сотруднику ведется в карточке-справке по форме 0504417.

3.2.2. Сведения о доходах физических лиц по форме 6-НДФЛ и форме 2-НДФЛ представляются в налоговый орган на электронных носителях.

3.2.3. Датой фактического получения дохода работников считается дата выплаты или перечисления дохода на счет работника в банк.

3.2.4. Перечисление НДФЛ осуществляется в день перечисления заработной платы за вторую половину месяца.

3.3. Налог на прибыль

3.3.1. Налоговая база по налогу на прибыль определяется на основании показателей синтетических и аналитических регистров налогового учета.

Прибыль (убыток) определить по данным счета 401 «Финансовый результат экономического субъекта» как разность между дебетовым и кредитовым оборотами счета 401.

3.3.2. Методом признания доходов и расходов считается метод начисления.

3.3.3. Датой получения дохода признается:

- дата реализации товара (работ, услуг) определяемая в соответствии с п.1 ст.39 НК РФ.;
- дата получения внереализационных доходов, определяемая в соответствии с п.4 ст. 271 НК РФ.

3.3.4. Доходы относящиеся в нескольким отчетным (налоговым) периодам и когда связь между доходами и расходами нельзя определить четко - доходы распределяются равномерно в течение срока, к которому они относятся.

3.3.5. Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся.

3.3.6. Расходы подразделяются на следующие виды:

а), прямые, к ним относятся:

- материальные затраты;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемых при производстве товаров, работ и услуг;

- иные виды расходов;

б), косвенные, к ним относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, осуществляемых колледжем в течение отчетного (налогового) периода.

3.3.7. Затраты на капитальный и текущий ремонт основных средств, учитываются в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

3.3.8. Списание сырья и материалов, используемых при производстве товаров (оказании услуг) производится по средней стоимости.

3.3.9. Имущество, используемое для производства продукции, работ, услуг, сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000,00 руб. относится к амортизируемому имуществу.

3.3.10. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным способом.

3.3.11. Резерв предстоящих расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности и учитываемых при определении налоговой базы, создается в отношении расходов на выплату отпускных.

3.3.12. Отчисления в резерв (в размере не более 20% от суммы доходов отчетного периода,

учитываемых при определении налоговой базы) включаются в состав внереализационных расходов на последнее число отчетного (налогового) периода.

3.3.13. Затраты на пользование мобильной связью учитываются в составе расходов согласно установленным лимитам.

3.4. Налог на добавленную стоимость

3.4.1. Применяется освобождение от уплаты НДС, предусмотренное ст. 146 НК по следующим операциям:

- оказание услуг в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из бюджета Нижегородской области;
- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям;
- оказание услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями, по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений.

3.4.2. Ведется раздельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, используемым для осуществления как облагаемых налогом, так и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций.

3.4.3. НДС, предъявленный поставщиками (исполнителями) при отгрузке товаров, выполнении работ, оказании услуг, ежеквартально распределяется между:

- операциями, облагаемыми и не облагаемыми НДС, производимыми за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.4.4. Сумма НДС, относимая на приносящую доход деятельность, рассчитывается в соответствии с долей, рассчитанной исходя из средств, полученных от этой деятельности в общей сумме полученных доходов, за исключением внереализационных доходов.

3.4.5. Сумма НДС по товарам, работам, услугам в части, приходящейся на приносящую доход деятельность:

- распределяется между облагаемыми и необлагаемыми операциями. Определение суммы НДС, приходящейся на не облагаемые НДС операции, производится согласно доле, рассчитанной исходя из дохода, полученного от таких операций в общей сумме доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

3.4.5. Налог на добавленную стоимость в размере 20% начислять на доходы, полученные от сдачи имущества в аренду и других доходов, подлежащих налогообложению. Перечислять в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.4.5. Для учета НДС применяется счет 303.04. Уплата НДС производится по месту постановки на налоговый учет (ИФНС России № 12).

3.5. Земельный налог

3.5.1. Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения.

3.5.3. Для учета земельного налога использовать счет 303 13.

3.5.4. Авансовые платежи по земельному налогу производятся.

3.6. Налог на имущество

3.6.1. Налог на имущество устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации и Законом Нижегородской области от 27.11.2003 № 109-3 «О налоге на имущество».

3.6.2. Объектом налогообложения является движимое и недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесение в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе колледжа в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета, если иное не предусмотрено ст. 378, 378.1 и 378.2 НК РФ, (за исключением движимого имущества, принятого на учет в качестве основных средств с 01.01.2016).

Налог на имущество начисляется в размере 2,2% от средней остаточной стоимости имущества.

3.6.3. Для учета налога на имущество использовать счет 303.12.

Уплата налога производится колледжем самостоятельно. Авансовые платежи - производить.

3.7. Транспортный налог

3.7.1. Объектом налогообложения считаются транспортные средства, учитываемые на балансе колледжа.

3.7.2. Для исчисления транспортного налога применяются налоговые ставки, установленные Законом Нижегородской области от 28.11.2002 № 71-3 «О транспортном налоге».

3.7.3. Для учета транспортного налога применять счет 303.05.

3.8. Начисления на оплату труда

3.8.1. Начисления на выплаты по оплате труда производятся:

- в Пенсионный Фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование в размере 22% от ФОТ (1 ст.426 НК РФ);

- в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - 2,9% (п.2 ст. 426 НК РФ);

- в Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование - 5,1% (п.3 ст.426 НК РФ);

- страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 0,2% (ст.1 Закона 179-ФЗ от 22.12.2005).

3.8.2. Начисление и перечисление в бюджет страховых взносов отражается в учете:

- на счете 303.02 - «Расчеты по страховым взносам на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

- на счете 303.06 - «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- на счете 303.07 - «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС»;

- на счете 303.10 - «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии».

3.8.3. Перечисления страховых взносов производится в сроки, установленные НК РФ.

4. Организация хранения документов учета и отчетности

4.1. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская отчетность подлежат хранению в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архива, но не менее пяти лет после отчетного года.

4.2. Документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в т.ч. средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.

4.3. Главному бухгалтеру и специалисту по кадрам обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

4.4. Уничтожение бухгалтерских документов производить по актам, о выделении к уничтожению документов и дел в соответствии со сроками хранения, утвержденным мною, постоянно действующей комиссией.

5. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

5.1. Общие положения

Внутренний финансовый контроль - это независимая от внешнего влияния деятельность колледжа по проверке оценки своей работы, проводимая работниками в интересах колледжа.

Сотрудники, осуществляющие контроль находятся в штате колледжа и подчиняются директору.

5.2. Цели и задачи контроля.

Целями и задачами контроля являются:

- реализация стратегии и тактики руководства объектов финансового контроля;
- формирование своевременной и надежной финансовой и управленческой информации, а также обеспечении точности и полноты бюджетного учета;
- соответствие деятельности учредительным документам;
- проверка расчетов сметных назначений;
- исполнение смет доходов и расходов;
- использование средств областного бюджета, в т.ч. на приобретение товаров, работ, услуг для государственных нужд, полученных в виде субсидий и в рамках Соглашений, заключенных с главным распорядителем бюджетных средств;
- соблюдение требований бюджетного законодательства РФ;
- поступление и расходование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества, находящихся в собственности и оперативном управлении колледжа;
- использование имущества, находящегося в оперативном управлении или собственности колледжа;
- ведение бухгалтерского учета, достоверность бухгалтерской отчетности;
- осуществление финансово-хозяйственной деятельности колледжа наиболее эффективным и результативным путем.

5.3. Перечень основных направлений контроля

Основными направлениями внутреннего финансового контроля колледжа являются:

- проверка соблюдения законов и других нормативных актов, а также требований учетной политики, инструкций, решений и указаний директора или главного распорядителя бюджетных средств;
- контроль над целевым использованием финансирования;
- проверка оформления и обработки документов;
- контроль оформления и отражения в регистрах бухгалтерского учета отдельных хозяйственных операций;
- проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества;
- проверка расчетов пособий, начисления заработной платы и иных выплат.

По результатам проверки составляется отчет, в котором фиксируются выявленные нарушения, а также указываются предложения по их устранению, результатом чего является внесение корректировок в систему организации учета и документооборота, а также исправительных записей в регистры бухгалтерского учета и отчетности.

5.4. Формы и способы проведения внутреннего финансового контроля

В колледже используются следующие виды внутреннего финансового контроля

1. **Предварительный контроль.** Проводится перед составлением планов финансово-хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов, договоров, учредительных документов. Цель проведения - избежание нарушений законодательств, нецелевого и нерационального использования средств.

2. **Текущий контроль.** Проводится в процессе совершения хозяйственных и финансовых операций, исполнения финансовых планов, бюджетов. Оперативный ежедневный контроль позволяет отслеживать и регулировать хозяйственные ситуации, предупреждать потери и убытки, предотвращать совершение финансовых правонарушений, нецелевое использование финансовых средств.

3. **Последующий контроль.** При этой форме контролю подвергаются уже совершенные хозяйственные операции. При этом изучается формирование финансовых ресурсов, обоснованность и целесообразность их расходования при выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности колледжа. Контроль в колледже осуществляется в виде ревизий и проверок.

Ревизия представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий руководителя, главного бухгалтера и иных лиц, на которых возложена ответственность за их осуществление.

Проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации. По степени охвата проводимых проверок они могут быть сплошными, когда проверяются все документы и все материальные ценности и выборочными, когда проверяется только часть документов или материальных ценностей.

В результате внутреннего финансового контроля осуществляется документальное и фактическое изучение финансовых и хозяйственных операций.

Документальное изучение проводится по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам, в том числе путем анализа и оценки, полученной из этих материалов информации.

Фактическое изучение проводится путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

Анализ использования средств бюджета и финансового результата деятельности осуществляется в рамках проведения контрольных действий по изучению полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном учете и бюджетной отчетности.

5.5. Периодичность проведения контрольных мероприятий

№ п.п.	Проводимое мероприятие контроля	Периодичность проведения	Таблица 3 Перечень лиц, ответственных за проведение мероприятия
1	Сверка расчетов с распорядителями бюджетных средств, налоговыми и другими контролерами	Один раз в год	Гл. бухгалтер Бухгалтер
2	Проверка поступлений и расходования колледжем бюджетных средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности	Ежеквартально	Гл. бухгалтер Зам.гл. бухгалтера
3	Ревизия денежной наличности	Ежеквартально	Зам. директора Бухгалтер Гл. бухгалтер
4	Инвентаризация материальных ценностей	Один раз в год Выборочно в	Гл. бухгалтер Зам.директора

		течение года	Сотрудники по приказу директора
6	Инвентаризация расчетов с поставщи-ками и подрядчиками, заказчиком	Выборочно в течение года	Гл.бухгалтер Бухгалтер
7	Проверка расчетов с персоналом по оп-лате труда, гарантиям и компенсациям	Один раз в год, Выборочно в течении года	Гл. бухгалтер Бухгалтер Зам.директора
8	Проверка показаний спидометра авто-мобилей	Выборочно в течение года	Бухгалтер

6. Учет санкционирования расходов

6.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обяза-тельств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками колледжа отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетной ведомости;
- принятые обязательства по оплате работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятые обязательства по оплате работ, услуг по заключенным договорам отражаются на дату подписания договора;
- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командиро-вочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с директором, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на осно-вании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, принятия решения директора об уплате;

6.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками колледжа отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;
- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполненные работы, оказанные услуги, поставку материальных ценностей отражаются на ос-новании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора, без договора - на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных рас-ходов отражаются на основании утвержденного директором авансового отчета;
- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании на-логовых карточек, расчетов, налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начис-ления налога;
- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, ис-полнительных листов на дату принятия решения директора об уплате.

6.3. Учет сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), также принятых обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год вести в соответствии с п.308-314 Инструкции № 157н.

6.4. Для учета принятых обязательств и принятых денежных обязательств текущего финансового года в учреждении применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

В журнале (ф.0504064) указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета и сумма (в рублях, дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бюджетного учета).

7. Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах вести в соответствии с п.332 Инструкции № 157н.

На счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученное колледжем в безвозмездное пользование, в том числе объекты, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации, не подлежат отражению на балансе колледжа, а также непроизводственные активы до регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками.

Объект имущества, полученный колледжем от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на счете 01 на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей отражаются по счету 01 на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов, отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

На счете 02 "Материальные ценности на хранении", согласно пункту 335 Инструкции N 157н учитываются материальные ценности:

- Принятые колледжем на хранение, в переработку;
- имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) колледжем, учитываются на счете 02 на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) колледжем материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта колледжа в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в колледже отражаются на основании первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбывают материальные ценности по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков) по видам, сортам

и местам хранения (нахождения).

На счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые колледжем бланки строгой отчетности, которыми являются бланки:

- трудовых книжек;
- вкладышей к трудовым книжкам;
- аттестатов;
- дипломов;
- свидетельств;
- сертификатов;
- удостоверений;
- квитанций;
- иные бланки.

Бланки строгой отчетности учитываются на счете 03 в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения по их списанию (уничтожению), производится на основании:

- акта приема-передачи бланков строгой отчетности;
- акта о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816, утверждена Приказом N 52н).

Выбытие бланков строгой отчетности производится по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету 03 ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности (форма 0504045, утверждена Приказом N 52н).

На счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией колледжа по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета учреждения.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом (пункт 339 Инструкции N 157н).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Аналитический учет по счету 04 ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма 0504051, утверждена Приказом N 52н) в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе колледжа учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат учету:

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных:
- двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки.

Счет 17 "Поступления денежных средств" открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) на лицевой счет, открытый в Министерстве финансов.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Счет 18 "Выбытия денежных средств" открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции N 157н), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета:

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Счет 20 "Задолженность, неостребованная кредиторами" предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором.

Счет 21 "Основные средства в эксплуатации" предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" предназначен для учета имущества, переданного колледжем в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением (пункт 381 Инструкции N 157н).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" предназначен для учета имущества, переданного колледжем в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением (пункт 383 Инструкции N 157н).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

Принятие к учету объектов имущества (переданного в доверительное управление, в возмездное пользование (аренду), в безвозмездное пользование) осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие указанных объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного колледжем в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету (пункт 385 Инструкции N 157н).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости (пункт 386 Инструкции N 157н).