

Учетная политика ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум» (далее - учреждение) разработана в соответствии:

- с Инструкцией к Единому плану счетов № 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» (далее - Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказ № 209н);
- приказом Минфина 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» (приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее - соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее - соответственно СГС «Учетная политика» оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32п (далее - СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н' «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ № 132н);

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

1 .Общие положения

- 1.1. Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:
- а) Руководитель учреждения - за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
 - б) Главный бухгалтер - за организацию ведения бухгалтерского учета, за формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за

своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета.

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением - бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников обособленных подразделений учреждения.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Все денежные и расчетные документы, обязательства без подписи главного бухгалтера не действительны и не принимаются к исполнению.

1.5. Закупку товаров, работ и услуг проводить в соответствии с законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, из внебюджетных средств в соответствии с утвержденным положением о закупке от 20 марта 2014 г. по № 223-ФЗ.

1.6. Осуществляются необходимые меры по укреплению государственной и финансово - хозяйственной дисциплины.

2. Организационный раздел и технология обработки учетной информации.

2.1 ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум» является бюджетным учреждением.

2.2. Первичные и сводные документы в учреждении (структурных подразделениях) составляются:

- а) ручным способом;
- б) автоматизированным способом с применением программ:
 - 1С:Предприятие 8.2;
 - 1С:Предприятие Зарплата и Кадры;
 - 1С:Школьное питание;
 - Барс;
 - Контур - Экстерн;
 - иной.

2.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи

бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим

направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии с установленными нормативными документами сроки.

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода и формируются в виде книг, журналов, карточек на бумаге.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету "Касса";
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;
- Журнал по прочим операциям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по санкционированию;
- Главная книга.

2.4. Консолидированная (сводная) квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Она представляется учредителю в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения руководителем.

2.5. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества в следующие сроки:

- основные средства, здания, сооружения, передаточные устройства, многолетние насаждения – 1 раз в три года на 1 ноября;
- библиотечные фонды – 1 раз в пять лет;
- материальные запасы – 1 раз в год на 1 ноября;
- кассы – 1 раз в квартал.
- расчеты с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами - 1 раз в квартал.
- при смене материально-ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);

Для проведения инвентаризации имущества назначить инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: Зам. директора по УПР Васильев С.В.

Члены комиссии: старший мастер Боков И.В.

главный бухгалтер Стрекалова И.В.

бухгалтер Червакова О.В.

инженер по ТО и ТБ Глухов В.А.

2.6. Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации утверждается отдельным приказом по ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум».

2.7. Использование выданных доверенностей на получение товарно- материальных ценностей и представление отчетности по ним производится в следующие сроки:

в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности;

в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

2.8. Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возлагается:

за бланки дипломов и вкладышей к ним, свидетельств, приложений на бухгалтера Яицкую Г.А.;

за топливные карты на Яицкую Г.А.

2.9. Для определения непригодности материальных запасов создать комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: Васильев С.В., заведующий хозяйством;

Члены комиссии: Стрекалова И.В., главный бухгалтер;

Боков И.В., старший. мастер;

Яицкая Г.А., бухгалтер.

2.10. Для определения непригодности основных средств создать комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: Васильев С.В. зам. директора по УПР;

Члены комиссии: Стрекалова И.В., главный бухгалтер;

Евдокимов В.В., преподаватель

Андреев А.И., мастер п/о;

Боков И.В., старший мастер

2.11. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов

№157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2.2.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Кроме основных за балансовых счетов.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения:

по средствам бюджета (код вида финансового обеспечения «1»);

по средствам от ведения приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения «2»);

по средствам во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения «3»);

по субсидиям на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения «4»);

по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения «5»);

по бюджетным инвестициям (код вида финансового обеспечения «6»).

3. Методика ведения бухгалтерского учета

3.1. В составе основных средств учитываются являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (владения или пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

3.2. Учет основных средств производится с разделением на:
недвижимое имущество;
особо ценное движимое имущество;
иное движимое имущество.

3.3. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

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

3.4. Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб., выданных в эксплуатацию, ведется отдельно по материально ответственным лицам на забалансовом счете 21:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;
- в условной оценке: один объект – один рубль.

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Оценка учета материальных ценностей на забалансовых счетах проводится :

-по остаточной стоимости (при наличии);
-в условной оценке («один объект – один рубль») – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, возможно как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности, так и в течение года – по мере необходимости.

Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

3.5. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

- а) ожидаемого срока получения экономических выгод и полезного потенциала
- б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, или на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов.

Для объектов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию имущества в соответствии с положениями п. 44 Инструкции № 157н.

3.6. Начисление амортизации производится линейным способом. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется.
- в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- г) 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.

На структурную часть объекта основных средств начисляется амортизация отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно единый объект основных средств. Для этого согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов стоимость объекта, состоящего из таких частей распределяется между его частями.

Если срок полезного использования структурной части объекта основных средств совпадает со сроком полезного использования иных частей, составляющих единый объект имущества (единый объект основных средств), то при определении суммы амортизации таких частей они объединяются.

3.7. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

3.8. Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате необменных операций, является его справедливой стоимостью на дату приобретения. В случае, если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость

передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражается приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

При определении справедливой стоимости объектов основных средств, приобретенных в результате необменных операций, выявленных в ходе проведения инвентаризации, комиссией по поступлению и выбытию имущества используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные как от независимых оценщиков-экспертов, так и сформированные путем изучения рыночных цен в открытом доступе. К ним относятся:

- а) данные от организаций-изготовителей;
- б) сведения об уровне цен, имеющиеся: у органов государственной статистики; у торговых инспекций; в средствах массовой информации; специальной литературе;
- в) экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

3.9. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств требует замены отдельных составных частей (признанных активом), затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбывающих, списываемых) частей объектов основных средств (при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту).

3.10. Списание объектов движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу, производится учреждением:

-после согласования с учредителем, в случае если основное средство приобреталось до 01.01.2018 и его стоимость превышает 3000рублей 00 копеек, а так же если основное средство приобреталось после 01.01.2018 и его стоимость превышает 10 000рублей 00 копеек;

-без согласования с учредителем в случае, если основное средство приобреталось до 01.01.2018 и его стоимость не превышает 3000рублей 00 копеек, а так же если основное средство приобреталось после 01.01.2018 и его стоимость не превышает 10 000рублей 00 копеек.

3.11. Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем (Положение о порядке согласования списания государственного имущества Волгоградской области с органами исполнительной власти Волгоградской области от 15.07.2015 № 144).

3.12. К нематериальным активам (НМА) относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, указанным в п. 56 Инструкции № 157н.

3.13. В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признаются сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.). Инвентарному

объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

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

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

На нематериальные активы, по которым невозможно определить срок полезного использования, в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

3.15. Амортизация по объектам нематериальных активов начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

- на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

3.16. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.17. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. 3.18. Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды.

3.19. Строительные материалы списываются на основании дефектной ведомости, актов на списание.

3.20. ГСМ списываются на основании путевых листов по нормам, утвержденным приказом руководителя. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению.

3.21. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03: в условной оценке: один бланк – один рубль; по стоимости приобретения.

3.22. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются:

двигатели;
аккумуляторы;
шины;
покрышки;
запчасти.

3.23. ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум» имеет внебюджетные источники финансирования:

- доходы от оказания дополнительных образовательных услуг на платной основе;
- доходы от сдачи имущества в аренду;
- благотворительные пожертвования;
- доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, предусмотренный Уставом ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум» и действующим законодательством.

4. Затраты (расходы) учреждения

4.1. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость выполнения работ, оказания услуг.

Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам к объему выручки от реализации работ, услуг.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:– в части распределяемых расходов – на себестоимость оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации работ, услуг;– в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

Основание: пункты 134–136 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2. Расходами, которые относятся на себестоимость выполненных работ, оказываемых услуг, признаются:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе выполнения работ, оказания услуг;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг (кроме административно -управленческого персонала);
- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе выполнения работ, оказания услуг.

4.3. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество.

4.4. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5. Начисление и уплату НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н.

5. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

5.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по учреждению и законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2. При направлении работников Учреждения в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ.

Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, оплачивать:

- средний заработок за день командировки;
- расходы по проезду;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя учреждения.

Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачивать.

Отчетность по командировочным расходам представляется не позднее 3 рабочих дней после прибытия из командировки.

5.3. Вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого физического лица, в пользу которого осуществлялись выплаты в карточках-справках.

5.4. Ответственным за представление отчетности в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования" является бухгалтер по учету заработной платы Червакова О.В.

6. Непроизведенные активы

6.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Учет расчетов с учредителем

7.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

7.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 180 "Прочие доходы";
- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

Периодичность изменения (корректировки) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем": один раз в год.

7.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

Для формирования резерва расходов на оплату отпусков или выплату компенсаций за неиспользованные отпуска при увольнении предусматривает детализацию по счету 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов":

- 0 401 60 200 "Резерв предстоящих расходов";
- 0 401 61 210 "Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время";
- 0 401 61 211 "Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу";
- 0 401 61 213 "Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов".

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

8.2. Бухгалтерская (финансовая) 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 (ф. 0503760). Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Директор ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум»



М.Ю. Рыков

Главный бухгалтер



И.В. Стрекалова