

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт электронного
обучения

Направление подготовки 080109 Бухгалтерский учёт, анализ и
аудит

Кафедра Экономики

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы

Учет расчетов с поставщиками в бюджетном учреждении

УДК – 657.432.4

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3- ЗБ2С1	Крайсман М.П.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
доцент кафедры экономики	Другова З.К.	к.э.н., доцент		

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
экономики ИСГТ	Барышева Г.А.	д.э.н., проф.		

Томск – 2016 г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

дипломной работы

(бакалаврской работы, дипломного проекта/работы, магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО
3-3Б2С1	Крайсман Мария Павловна

Тема работы:

Учет расчетов с поставщиками в бюджетном учреждении

Утверждена приказом директора (дата, номер)	№ 864/с от 08.02.2016
--	-----------------------

Срок сдачи студентом выполненной работы:	01.06.2016
--	------------

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

Исходные данные к работе <i>(наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).</i>	Бюджетное и налоговое законодательство, учебная и научная литература по теме, информация периодических изданий, данные бухгалтерского учета исследуемого предприятия, данные о расчетах с поставщиками ОГБОУСПО «Кривошеинский Агропромышленный техникум».
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов <i>(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</i>	Финансирование бюджетного учреждения. Учет расчетов с поставщиками. Особенности исполнения бюджетной субсидии на примере коммунальных услуг и материальных запасов. Практические расчеты на примере ОГБОУСПО «Кривошеинский Агропромышленный техникум».

Перечень графического материала <i>(с точным указанием обязательных чертежей)</i>	Информационные таблицы и схемы по финансированию, расчеты за поставку, схема заключения договоров; примеры расчетов; документы бухгалтерского учета и отчетности по расчетам ОГБОУСПО «КАПТ».
---	---

Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы

Раздел	Консультант

Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	
---	--

Задание выдал руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент каф. экономики	Другова З.К.			

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3Б2С1	Крайсман Мария Павловна		

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа: 144 страницы, 4 рисунка, 16 таблиц, 45 источников, 5 приложений.

Ключевые слова: поставщик, подрядчик, дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, расчетные операции, договор, государственный контракт, формы расчетов.

Объектом исследования является: деятельность ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум».

Цель работы – изучение теории, практики учета расчетов с поставщиками на примере ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум».

В процессе исследования проводились: исследования работы российских ученых и практиков по учету расчетов с поставщиками в бюджетных учреждениях.

В результате исследования удалось: раскрыть понятие бюджетного учреждения и бюджетного учета; рассмотреть особенности финансирования бюджетного учреждения; изучить общий порядок организации поставок в бюджетном учреждении; рассмотреть учет расчетов по коммунальным услугам и материальным запасам.

Было предложено: проанализировать по поступлению основных средств.

Область применения: организация учета расчетов – заполнение первичной документации.

Экономическая эффективность/значимость работы: экономия бюджетных средств, экономия рабочего времени бухгалтера, корректное отношение дебиторской и кредиторской задолженности.

Определения, обозначения, сокращения.

В данной работе применены следующие термины с соответствующими определениями:

Лимиты - предоставленные во временное пользование организации денежные средства.

Обязательство – обязанность организации погасить образовавшуюся задолженность перед контрагентом.

Заявка на кассовый расход - указание организации, исполняющей контроль за расходами, перечислить денежные средства в связи с возникновением обязательства.

Договор - взаимное соглашение поставщика и организации, на поставку товаров, работ, услуг с последующей оплатой.

Учет - отражение денежных средств организации на соответствующем счете.

Расчеты - платежи сторонним организациям за оказание услуг, поставку товара.

Первичные документы - документы, по которым происходит поступление в организацию товаров, услуг (счет – фактура - форма, акт выполненных работ - форма).

Учетные регистры - применяются для отражения расчетов с поставщиками (журнал операций по расчету с поставщиками №4 , журнал операций по перечислению денежных средств №2) .

Бюджетное учреждение - это государственное (муниципальное) учреждение, финансовое обеспечение выполнения функций которого, в том числе по оказанию государственных (муниципальных) услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с государственным (муниципальным) заданием, осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основе бюджетной сметы.

Оглавление

Введение.....	7
1 Организация и учет расчетов с поставщиками	9
1.1 Бюджетное учреждение и бюджетный учет	9
1.2 Особенности финансирования бюджетного учреждения.....	17
1.3 Общий порядок организации поставок в бюджетное учреждение в соответствии с планом бюджетной субсидии.....	27
2 Учет расчетов с поставщиками на примере ОГБПОУ «Кривошеинский Агропромышленный техникум.....	40
2.1 Характеристика ОГБПОУ «КАПТ».....	40
2.2 Учет расчетов с поставщиками.....	44
2.2.1 Порядок заключения договоров.....	44
2.2.2 Формы расчетов с поставщиками в ОГБПОУ «КАПТ».....	47
2.2.3 Учет расчетов по коммунальным услугам.....	50
2.2.4 Учет поступлений основных средств.....	56
2.2.5 Учет расчетов по материальным запасам.....	64
3 Рекомендации по совершенствованию деятельности.....	74
3.1 Выбор и оценка поставщика.....	74
3.2 Ведение бухгалтерской отчетности.....	78
4 Корпоративная социальная ответственность.....	80
Заключение.....	86
Список использованной литературы.....	90
Приложение А.....	97
Приложение Б.....	130
Приложение В.....	134
Приложение Г.....	138
Приложение Д.....	144

Введение

Актуальность темы исследования: получатели бюджетных средств имеют право принятия денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей путем составления платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов и платежей, в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и сметы доходов и расходов. Приобретение материальных ценностей, работ услуг в учреждениях осуществляется на основании договоров (контрактов) с поставщиками. Нарушение порядка учета расчетов с поставщиками в учреждении, влечет к необоснованному увеличению дебиторской или кредиторской задолженности и снижает кассовые остатки учреждения. Учет расчетов с поставщиками – один из важных составляющих элементов бухгалтерского учета, который требует от специалиста высокого уровня знаний кассовых операций, всех форм безналичных расчетов и Положений (Стандартов) по бухгалтерскому учету, поэтому организация учета расчетов с поставщиками является актуальной темой для исследования.

Теоретические аспекты учета расчетов с поставщиками в бюджетных учреждениях, рассматриваются отечественными авторами, но несмотря на большой интерес исследователей к учету расчетов с поставщиками, остается много вопросов, связанных с этой темой.

Основной целью выпускной квалификационной работы является изучение теории, практики учета расчетов с поставщиками на примере ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум».

Для достижения указанной цели, необходимо решить следующие задачи:

- раскрыть понятие бюджетного учреждения и бюджетного учета;
- рассмотреть особенности финансирования бюджетного учреждения;
- изучить общий порядок организации поставок в бюджетном учреждении;

-проанализировать учет расчетов по услугам, по поступлению основных средств;

-рассмотреть учет расчетов по материальным запасам (топливо);

Предмет исследования - система бухгалтерского учета и контроля расчетов с поставщиками в ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум».

Объектом исследования послужили учетные процессы расчетов в ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум».

Теоретической и методологической основой исследования послужили работы отечественных и зарубежных ученых, законодательные и нормативные акты РФ, регулирующие организацию учета в целом и в частности расчетов с поставщиками и подрядчиками. В целях обеспечения достоверности результатов исследований, а также выводов и предложений по ним, использован системный подход к изучению учета и контроля за состоянием расчетов с поставщиками.

В работе использованы методы: аналитический, метод сравнения, логический, экономико - статистический. Также методы бухгалтерского учета: документация, счета, двойная запись, оценка, инвентаризация.

Информационной базой послужили данные первичной учетной документации, регистров синтетического и аналитического учета, бухгалтерской отчетности исследуемой организации.

1 Организация и учет расчетов с поставщиками в бюджетном учреждении

1.1 Бюджетное учреждение и бюджетный учет

Бюджетные учреждения это часть всей бюджетной системы Российской Федерации, а, значит, бухгалтерский бюджетный учет учреждений является основной составной частью бухгалтерского учета в исполнении бюджетов. Для того чтобы, обеспечить учет государственных финансов необходима одинаковая для все система учета денежных средств на всех этапах, таких как их формирование и расходование. Для решения данной задачи в действующих на настоящий момент, нормативно-правовых актах установлен порядок учета государственных бюджетных средств.

Развитие экономической и социальных сфер можно охарактеризовать значительным увеличением роли бюджетных учреждений. Результат деятельности бюджетных учреждений показывает полезность и значимость проделанной ими работы и представляет собой процесс предоставления услуг широким слоям населения.

Бюджетное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса. Бюджетное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с настоящим Бюджетным Кодексом РФ.

Заключение и оплата бюджетным учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов соответствующего бюджета, лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств. Бюджетное учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств. В процессе своей финансово-хозяйственной деятельности

учреждения часто производят расчеты наличными деньгами. Нарушение кассового порядка в учреждении, влечет к необоснованному увеличению дебиторской задолженности и снижает кассовые остатки учреждения. В бюджетных учреждениях осуществляется, строжайший, финансовый контроль, за использованием бюджетных средств и при проверке это будет отражено, как нарушение. Данные и четко обработанные операции бухгалтерского учета, позволяют осуществлять, контроль за сохранностью имущества учреждения, своевременным взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженностей, соблюдением финансовой и кассовой дисциплины.

Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях, ведется иначе, чем в коммерческих, отличия состоят в том, что применяется разный план счетов, в бюджетных 26 знаков у счетов, в коммерческих 2 знака, бюджетные учреждения используют бюджетную классификацию доходов, расходов, источников финансирования, в коммерческих предприятиях этого нет.

Самое главное отличие это цель создания, коммерческие предприятия работают с целью извлечения прибыли, а бюджетные чаще всего не занимаются предпринимательской деятельностью. Бюджетные учреждения предоставляют месячную, квартальную и годовую бюджетную отчетность, в коммерческих организациях отчетность годовая. При осуществлении налогового учета также имеются отличия, у многих бюджетных учреждений имеются льготы по налогам. Далее можно отметить, что нормативное регулирование у бюджетных и коммерческих организаций отличается в части детализации, бухгалтерского учета, но принципы ведения общие и базируются на ФЗ «О бухгалтерском учете» [5].

Бюджетный кодекс Российской Федерации [1] устанавливает общие принципы бюджетного законодательства Российской Федерации на рисунке 1 рассмотрим данные принципы.

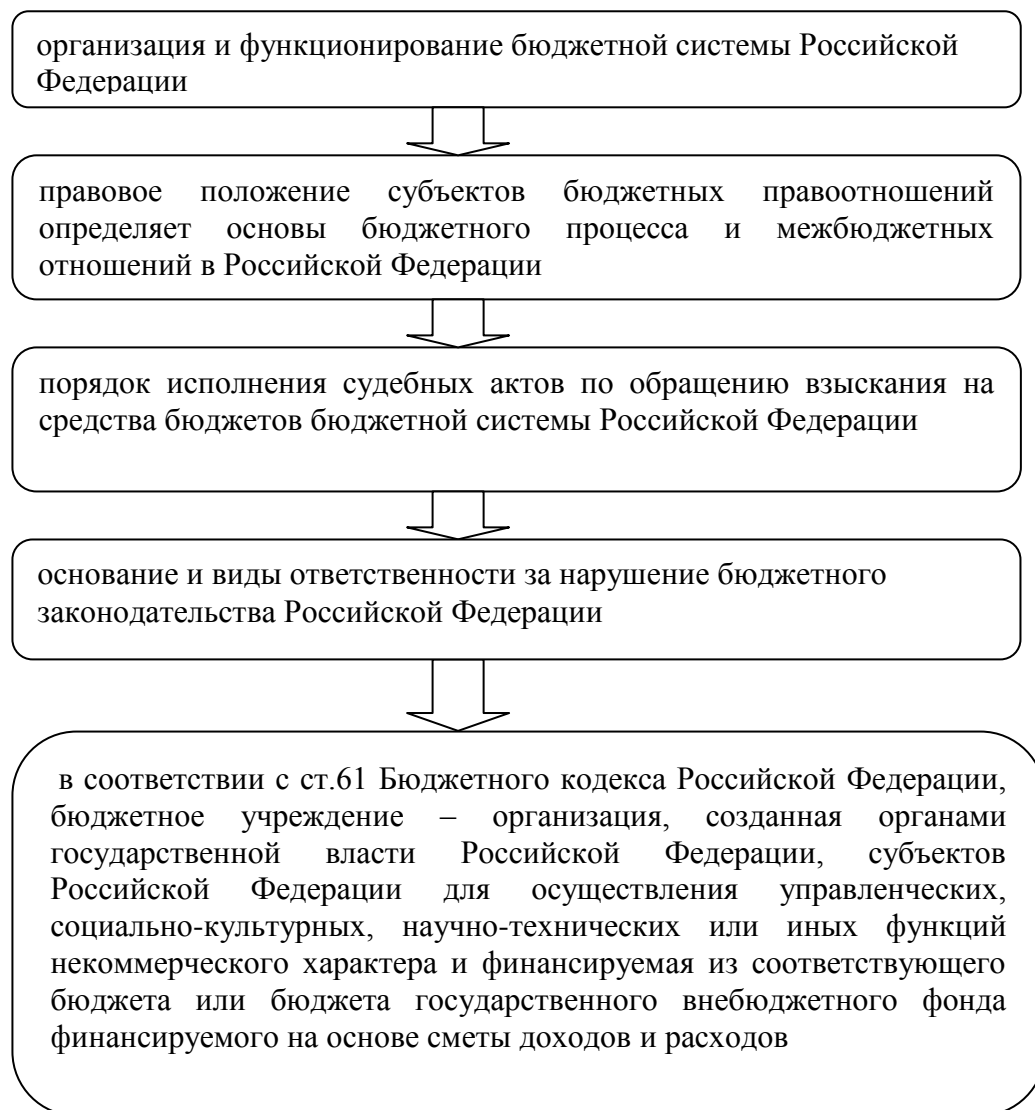


Рисунок 1- Основные принципы бюджетного законодательства

Права и обязанности бюджетных учреждений в бюджетном процессе регулируются Бюджетным Кодексом. Положения Бюджетного кодекса РФ определяют общее функционирование бюджетной системы, межбюджетных отношений правовое регулируют бюджетный процесс и предусматривают виды ответственности за нарушение бюджетного законодательства [1].

Отдельные аспекты бухгалтерского учета в государственных учреждениях регулируются Гражданским и Трудовым кодексами [2,4], и другими федеральными законами и указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ [5-14]. Нормы Бюджетного кодекса

Российской Федерации это основа Инструкции по бюджетному учету и Указаний по применению бюджетной классификации. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" регламентирует общие принципы ведения бухгалтерского учета в организациях, предприятиях различных форм собственности [5].

Указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" [17];

Инструкция № 157н - Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н. Настоящая Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений устанавливает единый порядок применения субъектами учета Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений (далее - Единый план счетов), обязательные общие требования к учету нефинансовых, финансовых активов, обязательств, операций, их изменяющих, и полученных по указанным операциям финансовых результатов на соответствующих счетах Единого плана счетов, в том числе требования по их признанию, оценке, группировке, общие способы и правила организации и ведения бюджетного учета учреждениями,

осуществляющими полномочия получателя бюджетных средств, органами, осуществляющими кассовое обслуживание бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, финансовыми органами, и бухгалтерского учета бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, государственными академиями наук (далее, в целях настоящей Инструкции - бухгалтерский учет) путем сплошного, непрерывного и документального учета всех операций с активами и обязательствами.

Инструкция № 174н - Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н. Настоящая Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений (далее - Инструкция) устанавливает единый порядок отражения государственными (муниципальными) бюджетными учреждениями, в отношении которых в соответствии с положениями частей 15 и 16 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления принято решение о предоставлении им субсидий из соответствующего бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственными академиями наук и созданными ими учреждениями активов, обязательств и фактов своей хозяйственной (финансовой) деятельности на счетах Плана счетов бухгалтерского учета бюджетного учреждения (далее - План счетов бюджетного учреждения) [23].

Инструкция № 33н - Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н [31].

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств утвержденные Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 устанавливают порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов. Под организацией в дальнейшем понимаются юридические лица по законодательству Российской Федерации (кроме банков), включая организации, основная деятельность которых финансируется за счет средств бюджета [34].

Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. № 173н "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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению"[23].

Внутренние нормативные документы учреждений, которые определяют особенность ведения учета. На основе федеральных законодательных актов, положений по бухгалтерскому учету, с учетом методических рекомендаций, указаний, инструкций учреждений самостоятельно разрабатывают внутренние нормативные документы, отражающие их учетную политику.

Учетная политика – это принятая его совокупность способов ведения бухгалтерского учета (первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущая группировка и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности). Учетная политика бюджетного учреждения формируется исходя из установленных ПБУ 1/2008 допущений и требований [9].

Учетная политика формируется главным бухгалтером или иным лицом, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации возложено ведение бухгалтерского учета, на основе настоящего Положения и утверждается руководителем организации. В учётной политике

можно отразить все особенности своей деятельности. Существуют ситуации, когда Налоговый кодекс не дает чётких разъяснений, поэтому можно зафиксировать в документе тот способ ведения учёта, который будет применяться, конечно же, основываясь на официальных разъяснениях Минфина и ФНС, и это поможет доказать свою правоту при налоговой проверке. Учётная политика не может противоречить законодательству. Учётная политика не принимается раз и навсегда. В случае необходимости она может корректироваться ежегодно.

Специфика бюджетного учреждения заключается в наличии двух потоков финансирования его деятельности – бюджетного и внебюджетного (т.е. доходов от оказания платных услуг сверх установленного задания), движение каждого из которых подчиняется совершенно разным правилам. Так, в соответствии с законодательством РФ расходование средств, получаемых учреждением в виде субсидий, имеет строго целевое назначение. При этом объем субсидии на выполнение государственного задания рассчитывается учредителем и распределяется учреждением в рамках одного и того же перечня направлений расходования, и, таким образом, в нормальных условиях нехватка денежных средств может возникнуть только в течение финансового года, но не по его результатам. Исключением может стать ситуация, когда, например, денежные средства были списаны со счета учреждения во исполнение судебных актов. Также следует учитывать, что график поступления субсидии на выполнение государственного задания устанавливается в заключаемом между учреждением и учредителем соглашении, и, таким образом, объемы поступления субсидии в течение финансового года являются известными и фиксированными. Расходование средств субсидии на иные цели осуществляется учреждением также в соответствии со строго ограниченным перечнем направлений, при этом такие расходы подлежат обязательному санкционированию. Что же касается средств, полученных от оказания платных услуг, то они формируются и расходуются учреждением самостоятельно и, таким образом, представляют

собой денежный поток, движение которого подчиняется тем же правилам и закономерностям, что и движение денежных потоков хозяйствующих субъектов коммерческого сектора. В частности, в рамках управления данным видом денежного потока актуальным является вопрос о соотношении денежных средств, находящихся у учреждения в наличии, и финансового результата его деятельности. На практике положительный финансовый результат деятельности хозяйствующего субъекта не означает наличия у него необходимого для нормального текущего функционирования объема «живых» денежных средств. Такая ситуация возникает в силу того, что расчет финансового результата осуществляется с использованием метода начислений, и, таким образом, в нем учитывается не только реальный денежный поток, но и операции не связанные с фактическим движением денежных средств. Далее на рисунке 2 рассмотрим, основные задачи бюджетного учета.

1	Точный, полный и своевременный учет средств и операций по их движению
2	Контроль за правильностью документального оформления и законностью операций с денежными средствами, расчетными операциями
3	Контроль за наличием денежных средств и денежных документов, их сохранностью и целевым использованием
4	Обеспечение своевременности, полноты и правильности расчетов по всем видам платежей и поступлений
5	Своевременное выявление результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и расчетов, обеспечение изыскания дебиторской и погашения кредиторской задолженности в установленные сроки
6	Контроль за соблюдением кассовой и расчетно – платежной дисциплины
7	Выявление возможностей более рационального использования денежных средств

Рисунок 2- Задачи бюджетного учета

Кроме представленных выше, бухгалтерам бюджетных учреждений

приходится решать еще много других задач.

Ответственным за бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях является ее руководитель и главный бухгалтер.

1.2 Особенности финансирования бюджетного учреждения

Для выполнения государственного задания, сформированного и утвержденного учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными, уставами бюджетных учреждений к основным, им выделяются субсидии.

Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат:

- на оказание государственных услуг в рамках государственного задания;

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

Порядок определения нормативных затрат и распределения их по отдельным государственным услугам устанавливается в соответствии с:

- Положением о формировании государственного задания в отношении федеральных бюджетных и казенных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 02.09.2010 № 671[33];

- Порядком формирования государственного задания в отношении автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в федеральной собственности, и порядке финансового обеспечения

выполнения государственного задания, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.03.2008 № 182[32];

- Методическими рекомендациями по расчету нормативных затрат на оказание федеральными государственными учреждениями государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества федеральных государственных учреждений, утвержденными Приказом Минфина РФ и Минэкономразвития РФ от 29.10.2010 № 137н/527[32].

В соответствии с п. 15 Положения № 671 и п. 10 Порядка № 182 предоставление федеральному бюджетному и автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, заключаемого данными учреждениями и их учредителями [33].

Этим соглашением определяются права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, а также возможные отклонения от установленных показателей, в пределах которых государственное задание считается выполненным.

В Письме Министерства образования науки РФ от 06.02.2013 № 04-109 разъясняется порядок расчета субсидии. В нем указано, что расчет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на 2013 год был осуществлен с применением индивидуальных нормативных затрат на оказание государственных услуг и нормативных затрат на оказание государственных услуг по направлениям подготовки (специальностям) в отношении контингента студентов первого года обучения [32].

При определении нормативных затрат для подведомственных Министерства образования науки бюджетных образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования на оказание государственных услуг были учтены следующие нормативные затраты:

- на оплату труда, и начисления на выплаты по оплате труда, с учетом средств на выплаты стимулирующего характера (премии), в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых, законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений" с учетом увеличения заработной платы с 1 октября 2013 года на 5,5% [35].

Расчеты, на оплату труда произведены с учетом районного коэффициента и надбавки за продолжительность непрерывной работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с Законом РФ от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"[35];

- на приобретение материальных запасов для санаториев-профилакториев, детских садов, школ-интернатов (продуктов питания, медикаментов, мягкого инвентаря);

- на оплату коммунальных услуг, в том числе по теплоснабжению и обеспечению технологических нужд, по горячему водоснабжению, газоснабжению, энергоснабжению, холодному водоснабжению, котельно-печному топливу;

- на содержание объектов особо ценного движимого и недвижимого имущества;

- на приобретение услуг связи (интернет);

- на приобретение учебного оборудования;

- на пополнение библиотечного фонда;

- на организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами очной формы обучения в учреждениях высшего профессионального образования в соответствии со ст. 16 Федерального закона № 125-ФЗ и студентами, обучающимися по программам среднего профессионального образования, в соответствии с п. 1 Постановления Правительства РФ от 18.01.1992 , "О дополнительных мерах по социальной защите учащейся молодежи"[33];

- на организацию производственной практики в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования науки РФ от 25.03.2003 № 1154, и Постановлением Правительства РФ № 33[31];

- на выплату налога на имущество, в качестве объекта налогообложения по которому признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем на его приобретение;

- на выплату земельного налога, в качестве объектов налогообложения по которому признаются закрепленные за учреждением или приобретенные учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем, земельные участки;

- на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на фундаментальные исследования, прикладные научные исследования и экспериментальные разработки в области образования в соответствии с Приказом Министерства образования науки РФ от 29.12.2012 № 1133 "Об утверждении объемов финансового обеспечения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) подведомственным Министерству образования и науки Российской Федерации научным организациям, а также высшим учебным заведениям в части проведения фундаментальных и прикладных научных исследований и экспериментальных разработок"[33];

- на финансовое обеспечение выполнения общественно значимых мероприятий.

Поступление субсидии для финансового обеспечения бюджетных учреждений проходит несколько этапов, представленных в схеме (рисунок 3)



3- Рисунок финансирования бюджетного учреждения

1) Главные распорядители получают и доводят до нижестоящих распорядителей и подведомственных учреждений - получателей бюджетных средств казначейское уведомление об объемах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств (далее ЛБО) и объемах финансирования расходов; оформляет расходное расписание по каждому распорядителю и получателю;

2) Подведомственные бюджетные учреждения принимают на бюджетный учет полученные ЛБО;

3) В пределах полученных ЛБО учреждения принимают на себя обязательства, объем которых подлежит учету при расчетах по принятым обязательствам с поставщиками.

Стоит отметить, что принятие и использование бюджетных средств соблюдается в соответствии с кодами общероссийского сектора государственного управления (КОСГУ).

В бухгалтерском учете бюджетных учреждений начисление и поступление субсидий отражаются корреспонденцией счетов рассмотренной в (таблице 1)

Таблица 1 - Начисление и поступление субсидий

Содержание операции	В учете бюджетного учреждения		В учете автономного учреждения	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Начисление субсидии, выделенной на выполнение госзадания (п. 93 Инструкции N 174н, п. 96 Инструкции N 183н)	4 205 81 560	4 401 10 180	4 205 80 000	4 401 10 180
Поступление субсидии на лицевой счет (п. 94 Инструкции N 174н, п. 97 Инструкции N 183н)	4 201 11 510	4 205 81 660	4 201 11 000	4 205 80 000

В бухгалтерском учете начисление и поступление на счет учреждения целевых субсидий поступают на лицевой счет бюджетного учреждения открытый в органах Федерального Казначейства, поступление денежных средств на счет организации, нужно отразить (таблица 2).

Таблица 2 - начисление и поступление на лицевой счет учреждения целевых субсидий

Содержание операции	В учете бюджетного учреждения		В учете автономного учреждения	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Начисление целевой субсидии (п. 93 Инструкции N 174н, п. 96 Инструкции N 183н)	4 205 81 560	4 401 10 180	4 205 80 000	4 401 10 180
Поступление целевой субсидии на лицевой счет, открытый в ОФК (п. 94 Инструкции N 174н, п. 97 Инструкции N 183н)	4 201 11 510	4 205 81 660	4 201 11 000	4 205 80 000

Согласно п. 1 ст. 101 Закона об образовании учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, вправе вести такую деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания этих услуг используется указанными учреждениями в соответствии с уставными целями[31].

Кроме того, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, вправе вести за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным

заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги (п. 2 ст. 101 Закона об образовании)[35].

При наличии возможности учреждения оказать запрашиваемую потребителем образовательную услугу он обязан обеспечить заказчику оказание этих услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора (п. 6 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706)[35].

В соответствии с п. 3 ст. 54 Закона об образовании в договоре, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Однако договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц на получение образования определенного уровня и направленности, подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством РФ об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий,

включены в договор, такие условия не подлежат применению (п. 13 Правил оказания платных образовательных услуг)[35].

Обычно оказание платных образовательных услуг осуществляется бюджетными учреждениями. Доходы, полученные ими от оказания таких услуг, поступают в самостоятельное их распоряжение.

Начисление доходов от платных образовательных услуг и их поступление отражаются (таблица 3)

Таблица 3 - Начисление доходов от платных образовательных услуг

Содержание операции	В учете бюджетного учреждения	
	Дебет	Кредит
Начисление дохода, полученного от оказания платных образовательных услуг (п. 93 Инструкции N 174н, п. 96 Инструкции N 183н)	4 205 31 560	4 401 10 130
Поступление на лицевой счет платы за платные образовательные услуги (п. 94 Инструкции N 174н, п. 97 Инструкции N 183н)	4 201 11 510	4 205 31 660
Поступление в кассу учреждения платы за платные образовательные услуги (п. 94 Инструкции N 174н, п. 97 Инструкции N 183н)	4 201 34 510	4 205 31 660

Как сказано в п. 2, 3 ст. 298 ГК РФ, бюджетные учреждения без согласия собственника (учредителя) не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом.

Таким образом, если у этих учреждений имеются временно свободные площади, они могут сдать их в аренду, лишь после согласования с их учредителем.

В Письме Министерства Образования науки РФ от 30.05.2012 № 15-2812 приведен перечень документов, которые, нужно предоставлять в Письме Министерства Образования для проведения, экспертной оценки

последствий заключения договора аренды и согласования сделки по передаче федерального недвижимого имущества в аренду[31].

Согласно п. 1, 3 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" договоры аренды в отношении государственного (муниципального) имущества заключаются после проведения торгов. Однако государственные (муниципальные) образовательные учреждения высшего профессионального образования, государственные научные учреждения (в том числе созданные государственными академиями наук) вправе заключать договоры аренды государственного (муниципального) имущества без проведения конкурсов и аукционов с арендаторами - хозяйственными обществами, созданными этими учреждениями[35].

Такое право предоставляется перечисленным учреждениям при условии, что деятельность арендаторов связана с практическим применением (внедрением) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау)), право использования, которых внесено в качестве вклада в их уставные капиталы. Правила заключения договоров аренды с ними утверждены Постановлением Правительства РФ от 12.08.2011 № 677[31].

Пример 1. ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» - арендодатель сдает в аренду временно свободные помещения. Согласно заключенному договору арендная плата составляет 36 000 руб. (в том числе НДС - 5 491,52 руб.). Коммунальные расходы, относящиеся к сданным в аренду помещениям, составили 10 000 руб. Кроме того, это помещение было отремонтировано, затраты составили 18 000 руб. Согласно принятой в учреждении учетной политике налоги учитываются по коду 180 КОСГУ.

Таблица 4 – Корреспонденция счетов доходов и расходов от аренды, НДС

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма,
---------------------	-------	--------	--------

			руб.
Начисление доходов от сдачи в аренду помещения	4 205 21 560	4 401 10 120	36 000
Поступление арендной платы на лицевой счет учреждения	4 201 11 510	4 205 21 660	36 000
Начисление НДС с операций по сдаче помещения в аренду	4 401 10 180	4 303 04 730	5 491,52
Отражение расходов по сданному в аренду помещению, учитываемых при исчислении налога на прибыль:			
- коммунальные расходы	4109 60 223	4 302 23 730	10 000
- расходы на ремонт здания	4 109 60 225	4 302 25 730	18 000
Начисление налога на прибыль с доходов от сдачи помещения в аренду ((36 000 - 5 491,52 - 10 000 - 18 000) руб. x 20%)	4 401 10 180	4 03 03 730	501,70
Перечисление в бюджет НДС	4 303 04 830	4 201 11 610	5 491,52
Перечисление в бюджет налога на прибыль	4 303 03 830	4 201 11 610	501,70

Имущество, сданное в аренду, подлежит учету на забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" (п. 381 Инструкции № 157н).

Аналитический учет по этому счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп (10, 20, 30, 40, 50 и т.д.), его количеству и стоимости (п. 382 Инструкции № 157н).

1.3 Общий порядок организации поставок в бюджетное учреждение в соответствии с планом бюджетной субсидии

Особенности осуществления закупок бюджетными учреждениями. Пунктом 25 ст. 112, п. 2 ст. 15 Закона о контрактной системе предусмотрены

особенности осуществления закупок бюджетными учреждениями. Им предоставлено право с 2014 года, не учитывая требования этого закона, закупать товары (работы, услуги) при соблюдении следующих условий:

1) если до 1 января 2014 года учреждение приняло положение о закупке в соответствии с п. 3 ст. 2 Федерального закона № 44-ФЗ, и разместило его на официальном сайте;

2) если закупки осуществляются:

- за счет грантов (если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное);

- для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг согласно контракту, по которому бюджетное учреждение является исполнителем;

- за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Если бюджетное учреждение, воспользовавшись этим правом, примет решение об осуществлении закупок в указанном порядке, то изменить свое решение в текущем году оно не вправе (п. 3 ст. 15 Закона о контрактной системе). Пунктом 1 ст. 112 Закона о контрактной системе предусмотрено, что государственные и муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры бюджетных учреждений, не исполненные к моменту вступления в силу данного закона, сохраняют свою силу и их перезаключения не требуется[31].

В Законе о контрактной системе в основном указаны способы осуществления закупок, точно разграничены основания их использования:.

Так, заказчики смогут осуществлять закупки одним из следующих способов:

а) торги в форме конкурсов:

- открытого конкурса;

- конкурса с ограниченным участием;

- двухэтапного конкурса;

- закрытого конкурса;

- закрытого конкурса с ограниченным участием;

- закрытого двухэтапного конкурса;

б) торги в форме аукционов:

- электронного аукциона;

- закрытого аукциона;

в) запроса котировок;

г) запроса предложений;

д) закупки у единственного поставщика.

Рассмотрим основные положения проведения закупок (открытый конкурс и закупки у единственного поставщика).

Проведение торгов в форме конкурсов. Под конкурсом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта (п. 3 ст. 24 Закона о контрактной системе).

1. Открытый конкурс. Под таким конкурсом понимается конкурс, при котором заказчик сообщает информацию о закупке неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования (п. 1 ст. 48 Закона о контрактной системе) [40].

Правительство РФ вправе устанавливать требования к содержанию, составу, порядку разработки типовой конкурсной документации, которая обязательна для применения заказчиками (п. 4 ст. 48 Закона о контрактной системе). Извещение о проведении открытого конкурса размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе [40].

В Законе о контрактной системе отсутствуют положения, позволяющие заказчику отказаться от открытого конкурса после размещения извещения о его проведении на официальном сайте, как это было предусмотрено Законом

о госзакупках. После размещения извещения заказчик вправе внести в него изменения не позднее чем за 5 дней до дня окончания подачи конкурсных заявок (п. 4 ст. 49 Закона о контрактной системе). Изменение объекта закупок или увеличение размера обеспечения заявок не допускается.

Участники конкурса в отдельных случаях обязаны прикладывать к заявкам:

- копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным законодательством РФ (при наличии в законодательстве РФ таких требований к указанным товару, работе или услуге), если это предусмотрено конкурсной документацией. Не допускается истребование данных документов, если в соответствии с законодательством РФ они передаются вместе с товаром;

- документы, подтверждающие добросовестность участника открытого конкурса при его проведении, если начальная (максимальная) цена контракта составляет 15 млн. руб. и менее и при этом участник предложил цену контракта ниже начальной (максимальной) на 25% [40].

Согласно п. 1 ст. 57 Закона о контрактной системе установлен единый срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, он не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. При этом заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства, но не более чем на 10 рабочих дней. В таком случае в течение одного рабочего дня, с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок заказчик должен направить соответствующее уведомление всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, а также разместить его в единой информационной системе.

2. Осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Порядок осуществления закупок у единственного поставщика прописан в §6 Закона о контрактной системе.

Закон о контрактной системе содержит перечень случаев, при которых закупки осуществляются у единственного поставщика. Так, государственные или муниципальные образовательные учреждения вправе произвести закупки товара, работ или услуг у единственного поставщика на сумму, не превышающую 400 тыс. руб. При этом, совокупный годовой объем закупок не может превышать 50% размера средств, предусмотренных ими на осуществление всех закупок в соответствии с планом-графиком, и составлять не более чем 21 млн. руб. в год.

Для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчик обязан обосновать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену и иные существенные условия контракта (п. 3 ст. 93 Закона о контрактной системе). При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен содержать расчет и обоснование цены.

Гражданско-правовые договоры заключаются бюджетными и автономными учреждениями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд и исполняются в соответствии с Гражданским кодексом, иными нормативными правовыми актами, а также с учетом положений Закона о госзакупках и Федерального закона № 44-ФЗ [37].

Общий порядок заключения договора - путем направления предложения в форме способа закупки и принятия другой стороной, в рамках современной процедуры заключения договора поставки. Схема процесса заключения договора поставки представлена в следующей последовательности:

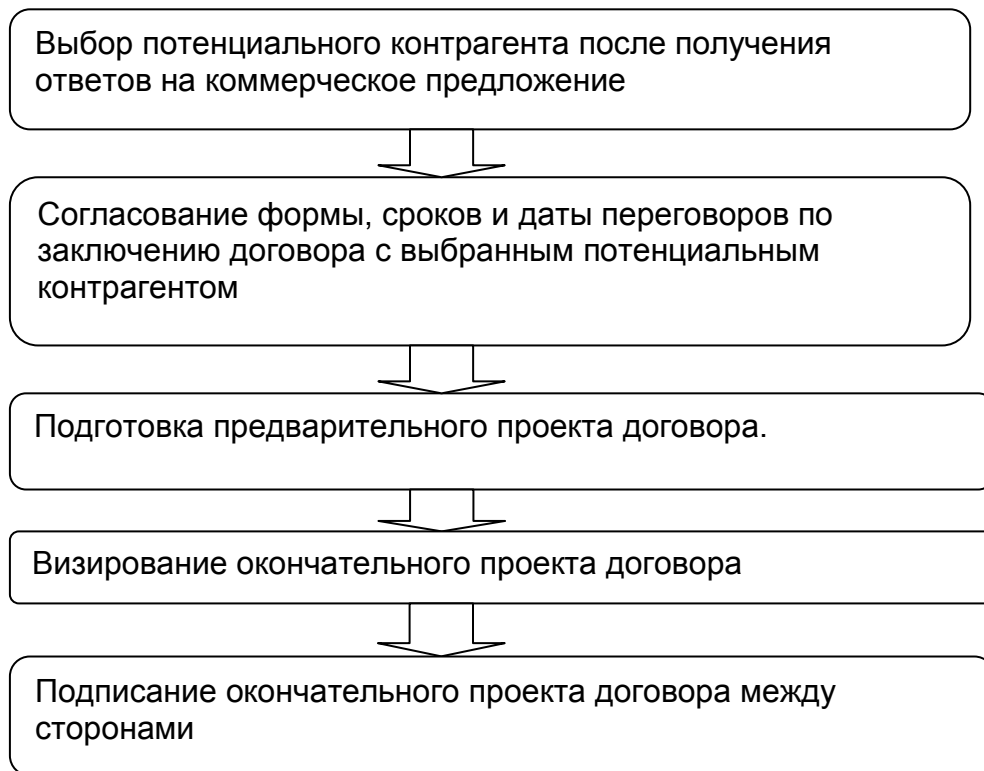


Рисунок 4- порядок заключения договора поставки

По итогам проведения способа закупки определяется потенциальный поставщик, который соответствует заявленным требованиям на поставку товара или услуги.

Согласование договорных отношений подразумевает ряд необходимых процедур между контрагентами по пунктам договора.

Предварительный проект договора предлагается с учетом реструктуризации между сторонами.

Подписание окончательного проекта договора подразумевает акцепт (соглашение) одной стороны, оказать поставку товара, оказание услуги и другой стороны, оплатить товар или услугу, согласно условиям договора (контракта).

После подписания полномочными представителями обеих сторон по итогам проведения способа закупки окончательного договора или протокола разногласий договор считается заключенным.

В случае получения от контрагента протокола разногласий, направляется в подразделение, ответственное за заключение договора.

Если предложения контрагента не приемлемы в соответствии с п.5 ст.429 и п. 4 ст.455 ГК РФ заказчик принимает решение об обращении в суд с требованием заключить договор.

В рассмотренной процедуре заключения договоров поставки можно выделить следующие принципы заключения данного договора;

- Сторонами должна быть обоснована необходимость поставки в получении данного вида товара или услуги.
- Сторонами должна быть просчитана экономическая эффективность и расчет цены при заключении будущей сделки.

Как следует из ст. 521 ГК РФ, установленная договором поставки неустойка, за просрочку поставки товаров взыскивается с поставщика до фактического исполнения обязательства в пределах его обязанности восполнить недопоставленное количество товаров в последующих периодах поставки, если иной порядок уплаты неустойки не указан в законе или договоре [2].

При оплате договоров учреждения вправе руководствоваться ст. 410 ГК РФ, которой предусмотрено прекращение обязательства зачетом встречного однородного требования, срок которого наступил, не указан или определен моментом востребования. В этом случае для зачета достаточно заявления одной стороны, оформленного в рамках обычаев делового оборота. Сумма неустойки может быть зачтена в счет предстоящей оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (на основании акта (иного документа), подписанного в одностороннем порядке). То есть, поставщику производится оплата за минусом суммы неустойки[2].

Бюджетное учреждение начисляет сумму неустойки за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом

срока исполнения обязательства, в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Пример 2. Рассмотрим в рамках гражданско-правового договора, заключенного ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» с поставщиком, поставка материалов была произведена с нарушением, установленного в договоре срока. Сумма оплаты по договору составила 102 000 руб. Факт о несоблюдении сроков поставки, зафиксирован в акте о принятии материалов с указанием суммы начисленной поставщику неустойки в размере 7000 руб. Материалы относятся к прочим материальным запасам - иному движимому имуществу (таблица 5).

Таблица 5 – Корреспонденция счетов по материальным запасам

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Приняты обязательства в сумме заключенного гражданско-правового договора	4 501 13 340	4 502 11 340	102 000
Приняты к учету материальные запасы	4 105 36 340	4 302 34 730	102 000
Принято денежное обязательство в сумме расчетов согласно гражданско-правовому договору и объему поставки	4 502 11 340	4 502 12 340	102 000
Предъявлена неустойка по условиям гражданско-правового договора	4 205 41 560	4 401 10 140	7 000
Произведена оплата материалов поставщику согласно договору (с учетом встречного требования) (102 000 - 7 000) руб.	4 302 34 830	4 201 11 610	95 000
	Забалансовый счет 18		
Отражено прекращение встречных требований зачетом (согласно акту приемки материалов)	4 304 06 830	4 205 41 660	7 000
	4 302 34 830	4 304 06 730	

Если оплата приобретенных материалов осуществлялась бы за счет средств от приносящей доход деятельности, то все проводки, приведенные в примере, отражались бы с кодом вида деятельности 2. При этом прекращение встречных требований зачетом отражается одной проводкой: Дебет 2 302 34 830 / Кредит 2 205 41 660.

Пример 3. ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» заключило гражданско-правовой договор на выполнение ремонта помещения на сумму 140 000 руб. Оплата осуществлялась за счет целевой субсидии. В связи с ненадлежащим исполнением работ, отраженных в акте приема выполненных работ, подрядчику предъявлено требование об уплате неустойки в размере 10 000 руб. (таблица 6)

Таблица 6 – Корреспонденция счетов по заключению договоров

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Приняты обязательства в сумме заключенного гражданско-правового договора	4 501 13 225	4 502 11 225	140 000
Отражены расходы по оплате ремонта	4 401 20 225	4 302 25 730	140 000
Принято денежное обязательство в сумме расчетов согласно гражданско-правовому договору и объему выполненного ремонта	4 502 11 225	4 502 12 225	140 000
Предъявлена неустойка по условиям гражданско-правового договора	4 205 41 560	4 401 10 140	10 000
Произведена оплата материалов подрядчику согласно договору (с учетом встречного требования) (140 000 - 10 000) руб.	4 302 25 830	4 201 11 610	130000
	Забалансовый счет 18		
Отражено прекращение встречных требований зачетом (согласно акту приемки выполненных работ)	4 304 06 830	4 205 41 660	10 000
	4 302 25 830	4 304 06 730	

Предоставление обеспечения заявок, на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечение исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков, отражение в учете администраторами доходов ожидаемых к поступлению налогов, сборов, иных платежей, обязанность по уплате которых в соответствии с действующим законодательством считается исполненной (согласно представленным декларациям, расчетам, иным документам), а также по иным операциям следует отражать на счете 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами" (п. 235 Инструкции № 157н) [24].

Инструкция № 148н устанавливает взаимное соответствие между аналитическими счетами расчетов:

- 1) по выданным авансам (020600000);
- 2) с подотчетными лицами (020800000);
- 3) по принятым обязательствам (030200000)

На счете 03020000 "Расчеты по принятым обязательствам" учитываются расчеты учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, подрядчиками ведется в соответствии с КОСГУ (Классификация операций сектора государственного управления) а также:

- 030221000 "Расчеты по услугам связи";
- 030222000 "Расчеты по транспортным услугам";
- 030223000 "Расчеты по коммунальным услугам";
- 030224000 "Расчеты по арендной плате за пользование имуществом";
- 030225000 "Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества";
- 030226000 "Расчеты по прочим работам, услугам";
- 030231000 "Расчеты по приобретению основных средств";
- 030232000 "Расчеты по приобретению нематериальных активов";
- 030233000 "Расчеты по приобретению произведенных активов";
- 030234000 "Расчеты по приобретению материальных запасов";
- 030275000 "Расчеты по приобретению иных финансовых активов";
- 030291000 "Расчеты по прочим расходам".

По дебету счета 03020000 "Расчеты по принятым обязательствам" происходит увеличение кредиторской задолженности бюджетного учреждения (830). По кредиту счета 03020000 "Расчеты по принятым обязательствам" происходит уменьшение кредиторской задолженности бюджетного учреждения (730).

Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:

суммы начисленной задолженности по оплате коммунальных услуг отражаются по кредиту счета 030223730 "Увеличение кредиторской задолженности по оплате услуг связи" и дебету счетов 040120223 "Расходы по оплате услуг связи",

010634340 "Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения", соответствующих счетов аналитического учета счета 010900000 "Затраты на общехозяйственные расходы учреждения» ;

суммы выплат и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации отражаются по кредиту счета 030291730 "Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам" и дебету счетов 040120291 "Расходы по прочим выплатам",

010634340 "Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения", соответствующих счетов аналитического учета счета 010900000 " Затраты на общехозяйственные расходы учреждения" перечисление средств в оплату поставленных товаров, оказанных услуг, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 03020000 "Расчеты по принятым обязательствам" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 020100000 "Денежные средства учреждения" (020121610, 020126610 020127610).

По дебету счета 03020000 "Расчеты по принятым обязательствам" можно наблюдать увеличение кредиторской задолженности; по поставке услуг связи, по поставке коммунальных услуг, по приобретению

материальных запасов, по приобретению основных средств, приобретение прочих услуг по дебету соответствующих счетов аналитического учета (302221830- 302291830).

По кредиту счета 03020000 "Расчеты по принятым обязательствам" можно наблюдать уменьшение кредиторской задолженности учреждения по оплате услуг связи, по оплате коммунальных услуг, по оплате за поставку основного средства, материальных запасов и оплате прочих услуг по кредиту соответствующих счетов аналитического учета (302221730 - 302291730).

Бюджетные обязательства учреждений отражают в Журнале операций №4 по расчету с поставщиками и подрядчиками отражена сумма кредиторской задолженности бюджетного учреждения. Журнал операций №2 фиксирует погашение кредиторской задолженности с указанием суммы перечисленного поставщику аванса и зачисление денежных средств организации на расчетный счет поставщику.

На основании главы первой можно сделать выводы, что, расчеты с поставщиками и подрядчиками за поставленные товары, работы, услуги являются важным элементом в системе бюджетного учета.

Бюджетные учреждения получают финансирование в виде субсидий для выполнения государственного задания.

Приобретение товаров, работ и услуг в учреждениях осуществляется на основании договоров (контрактов) с поставщиками и Закона о контрактной системе в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетное учреждение через лицевые счета, осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с бюджетной сметой.

Заключение и оплата бюджетным учреждением государственных контрактов и договоров, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов соответствующего бюджета.

Расчеты с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, подрядчиками

учитываются на счете 03020000 "Расчеты по принятым обязательствам
ведется в соответствии с кодами КОСГУ.

2 Учет расчетов с поставщиками на примере ОГБПОУ «Кривошеинский Агропромышленный техникум»

2.1 Характеристика ОГБПОУ «КАПТ»

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кривошеинский агропромышленный техникум» (далее ОГБПОУ «КАПТ») является профессиональной образовательной организацией, созданной на основании распоряжения Администрации Томской области от 12.07.2013 № 540-ра «О реорганизации областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Томский экономико-промышленный колледж»» посредством реорганизации областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Томский экономико-промышленный колледж».

Учредителем ОГБПОУ «КАПТ» является Томская область, которая является собственником имущества учреждения. От имени Томской области функции и полномочия учредителя ОГБПОУ «КАПТ» осуществляет Департамент среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области в пределах его компетенции, определенной Законом Томской области от 13.04.2004 № 53-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Томской области» и иными нормативными правовыми актами.

ОГБПОУ «КАПТ» считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Томской области, печатается со своим наименованием, бланки, штампы.

Учреждение осуществляет учет исполнения смет доходов и расходов по бюджетным средствам учреждения и средствам полученным за счет внебюджетных источников в соответствии с федеральным законом о бухгалтерском учете и инструкцией по бюджетному учету, которая предусматривает План счетов бухгалтерского учета, форму ведения бухгалтерского учета, формы первичных учетов документов и регистров бухгалтерского учета, методы оценки активов и обязательств, корреспонденция счетов по основным бухгалтерским операциям и другие вопросы организации бухгалтерского учета

Организация бухгалтерской работы строится согласно учетной политике (ПРИЛОЖЕНИЕ А), которая позволяет определить методы и формы ведения бухгалтерского учета, исходя из общепринятых правил и особенностей своей деятельности.

Бухгалтерский учет в ОГБПОУ «КАПТ» осуществляется бухгалтерией (ведущий бухгалтер по заработной плате и бухгалтер-кассир), возглавляемой главным бухгалтером.

В бухгалтерии каждый бухгалтер имеет свою специализированную группу: финансовая, материальная, расчетная и т.д.. На них возложено оформление всей первичной документации по бюджетному бухгалтерскому учету операций данного учреждения, контроль за сохранностью ценностей, находящихся в подотчете материально ответственных лиц, обеспечении контроля за денежными средствами учреждения и отражению на счетах всех хозяйственных операций, предоставления оперативной и результативной информации в установленные сроки. Также ведут учет по счету финансовых вложений, учет бланков строгой отчетности, которые использует образовательное учреждение дипломы, путевые листы, доверенности, удостоверения.

При осуществлении ремонтных работ в бухгалтерию поступают материально производственные запасы на счет 105 (инструмент, спецоборудование, спецодежда).

Для нужд учреждения осуществляет платежи запчасти, топливо, канцелярские товары. Происходит оплата за пользование теплом, водой и электричеством, а также налога на имущество организации, транспортного и земельного налогов.

Ведущий бухгалтер по заработной плате является ответственным за начисления стипендий для учащихся ОГБПОУ «КАПТ», премии преподавательскому составу, начислением заработной платы для работников учреждения, а также осуществляет прием и формирует оплату больничных листов, пособие по беременности и родам, отпуска.

Ведение отчетности по единому социальному налогу во все фонды, индивидуальные сведения по налогу с физических лиц, индивидуальные сведения в Пенсионный фонд и отдел Статистики. Так же занимается планированием денежных средств, на закупку товаров, работ, услуг (далее ТРУ) для нужд учреждения. Осуществляет поиск поставщика по 44-ФЗ, заключает договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Работает в системе АЦК госзаказ. Сдает отчетность в Департамент и на сайте Госзакупок.

Бухгалтер кассир осуществляет выдачу денег из кассы подотчетным лицам, отдельно на заработную плату, хозяйственные расходы и др. нужды. Отвечает за получение наличных в органе Казначейства, а также принимает к учету закупленные товары, принимает оплату за оказанные услуги и реализацию зерна, меда. Является ответственным за хранение материальных ценностей учреждения и норму ГСМ. Сдает отчетность в Департамент Госсобственности.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору ОГБПОУ «КАПТ». Главный бухгалтер учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ОГБПОУ «КАПТ».

Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и

предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведения бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Организует учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ. Обеспечивает контроль: за правильностью составления калькуляций себестоимости продукции, работ (услуг); расчетами по заработной плате с работниками учреждения; правильным начислением и перечислением платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование, средств на финансирование капитальных вложений: отчислением средств в фонды. Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Принимает меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства. Участвует в оформлении документов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу в судебные органы. Ведет работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, а также оформлению и сдаче их в архив. Главный бухгалтер ОГБОУСПО «КАПТ», также руководит работниками бухгалтерии.

Работа бухгалтерии заключается в обеспечении контроля за денежными средствами учреждения и отражению на счетах всех хозяйственных операций, предоставления оперативной и результативной информации в установленные сроки.

2.2 Учет расчетов с поставщиками

2.2.1 Порядок заключения договоров

В соответствии с 44 от 05.04.2013г. Федеральным законом все договора заключаются путем проведения конкурсов, аукционов и запросов котировок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними контрактов на поставки товаров, выполнении работ, оказание услуг для нужд ОГБОУСПО «Кривошеинский Агропромышленный техникум».

Кривошеинский Агропромышленный техникум заключает договора до 100 т.р. по п.4 ч.1ст.93 ФЗ и свыше 100 т.р.- контракты(ими являются контракты на поставку услуг связи, коммунальные услуги и электроэнергия) по п.5.ч1ст.93 ФЗ в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013г. №44 –ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Поставщик с которым заключается договор на поставку ТРУ определяется путем проведения торгов в форме конкурса; путем проведения торгов в форме открытого аукциона ; без проведения торгов (путем запроса котировок); без проведения торгов (у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)); без проведения торгов (на товарных биржах).
Техникум выставляет заявку на закупку с предполагаемой суммой оплаты за услугу (товар) и желаемые условия ее приобретения.

Определяется единственный поставщик, который предлагает поставить товар по запрашиваемой цене и обязуется выполнить все условия договора.

Организация и контрагент заключают договор (контракт) в соответствии с которым стороны обязуются своевременно поставлять ТРУ (товары, работы, услуги) и выставять счета, а другая сторона вовремя их оплачивать.

Для осуществления закупок, заключения контрактов и договоров в организации назначается контрактный управляющий (специалист по Госзаказу) приказом директора учреждения. Сумма заключаемых контрактов определенных в соответствии с лимитами денежных средств по КОСГУ представлена в ПРИЛОЖЕНИИ А

Заключенные договоры совершаются по согласию сторон в письменной форме, разного вида: договора купли – продажи, поставки товара, выполнение подрядных работ и оказание услуг в двух экземплярах. При оформлении договоров соблюдается все требования – печать, реквизиты организации с указанием юридического адреса.

Договор вступает в силу с момента его заключения и по согласию сторон.

Договора могут быть разного характера; разовая поставка для нужд учреждения, краткосрочные, сезонные и сроком на 1 год.

В соответствии с Гражданским кодексом изменение и расторжение условий договора между поставщиком и заказчиком возникают по соглашению сторон. В одностороннем порядке – через суд при неисполнении поставщиком условий договора.

В договорах оглашается предмет договора, порядок расчета, сроки и цена договора в ОГБОУСПО КАПТ происходит по факту предоставления работ, услуг. Указывается условия транспортировки – доставка либо само вывоз.

Обязательно предусматриваются гарантийные обязательства в случае замены при неисправности товара. Прописаны обязанности сторон и санкции

при невыполнении сторонами своих обязательств. Пункт действие обстоятельства непреодолимой силы на случай форс-мажора.

Необходимо указать расчетные счета для перечисления сумм за оказанные ТРУ с указанием банковских реквизитов.

Все договора в бюджетном учреждении при обнаружении в них нарушении рассматриваются в ФАС (федеральной антимонопольной службе) и регламентируется Административным кодексом.

Поставка товаров.

Документами подтверждающие фактическое приобретение учреждением товаров и услуг являются первичные учетные документы; счета, товарно-транспортные накладные, акты, счета – фактуры.

Поставщики при поставке передают первичные документы в бухгалтерию для регистрации и их дальнейшей оплаты.

При этом счет является документом выписанный учреждению с предложением оплатить ТМЦ, перечисленные в счете, при отсутствии акцепта оплачивать его не обязательно.

Счет служит основанием для оплаты его за поставленные товары, работы и услуги. В счете перечислены товары и услуги с указанием количества, на сумму указанную в договоре. НДС по счету отражается в составе затрат.

Наряду с платежным документом передается товарно-транспортная накладная, которая применяется для отпуска ТМЦ и является сопроводительным документом.

Приемка товаров в ОГБПОУСПО КАПТ проводится в присутствии комиссии Документы, подтверждающие выполнение работ - это акт выполненных работ. По результатам принятия работ составляется заключение комиссии.

Поставка товара осуществляется в срок, прописанный в договоре, при просрочке обязательств начисляется пеня за просрочку.

Организация обязана по предъявленным документам вести учет и приемку, оплачивать за полученные ТРУ.

Пример договора ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В.

2.2.2 Формы расчетов с поставщиками в ОГБПОУ «Кривошеинский Агропромышленный техникум»

Расчеты с поставщиками и подрядчиками в ОГБОУСПО «КАПТ» осуществляются безналичным расчетом путем перечисления (перевода) денежных средств со счета Кривошеинского агропромышленного техникума на счет организации получателя с помощью различных банковских операций (кредитных и расчетных), замещающих наличные деньги в обороте. При этом посредником при расчетах между предприятием и организациями выступают соответствующее учреждение на территории Кривошеинского района ОАО Сбербанк России и ОАО «Россельхозбанк». Расчетный счет в банке открывается по заявлению предприятия, которое должно являться юридическим лицом и иметь самостоятельный баланс. А расчетном счете организации совершаются все операции по расчету учреждения с другими организациями.

К не товарным относятся такие операции как: расчёты за коммунальные услуги, расчеты с научно - исследовательскими организациями, расчеты с подрядчиками и т.д.

В зависимости от месторасположения поставщика и покупателя безналичные расчёты могут быть как иногородние, так и одногородние. Иногородними принято считать расчёты между организациями, обслуживаемые через отделения банков, находящимися в отдаленных населённых пунктах. На примере нашего предприятия расчеты осуществляются по направлению Томск-Кривошеино. При расчете за поставленные материалы, платежи в бюджет, погашение задолженности

организация формирует заявку на оплату расходов и пересылает ее в казначейство. Казначейство формирует платежное поручение в банк, которым заключен договор у организации далее в выписках по л/счету указаны № платежных поручений, сформированных казначейством.

Платежное поручение – это указ банку о перечислении соответствующей суммы средств с расчетного счета одной организации на счет другой. Платежное поручение исполняется банком в срок.

Выписки передаются в бухгалтерию ОГБОУСПО КАПТ. Она фактически подтверждает факт поступления денежных средств на расчетный счет в банк.

По расчетному счету можно отследить поступление денежных средств и списание безналичных денежных средств.

Платежные поручения в настоящее время заменены заявкой на расход и составляются на бланке (ф. N 0401060), затем они принимаются банком независимо от того имеются ли наличные денежные средства на расчетном счете плательщика или не имеются. При полном отсутствии или частичной нехватки данных средств, а также в случае, если в договоре банковского счета не прописаны условия оплаты данных расчетных документов сверх имеющихся на расчетном счете денежных средств, платежные поручения перемещаются в картотеку. одновременно с этим в правом верхнем углу на лицевой стороне каждого экземпляра платежного поручения проставляется отметка в произвольной форме о перемещении в картотеку с указанием даты. Оплата платежных поручений будет производиться по мере поступления денежных средств в очередности, установленной законодательством.

Допускается частичная оплата платежных поручений из картотеки, при этом банк использует платежный ордер (ф. N 0401066). На лицевой стороне в верхнем правом углу частично оплачиваемого платежного поручения делается отметка "Частичная оплата". Запись о такого вида платеже (порядковый номер данного вида платежа, номер и дата платежного ордера, сумма частичного платежа, сумма остатка, подпись) выполняется

сотрудником банка, который указан на обратной стороне платежного поручения.

При осуществлении частичной оплаты по платежному поручению первый экземпляр платежного ордера, которым произведена оплата, помещается в документы дня банка, служит приложением к выписке из лицевого счета плательщика.

По требованию плательщика банк обязан информировать об исполнении платежного поручения не позднее следующего рабочего дня после обращения плательщика в банк, и иной срок не предусмотрен договором банковского счета. Порядок информирования плательщика определен в договоре банковского счета.

Наряду с безналичными расчетами в ОГБОУ СПО существует форма расчетов по взаимным требованиям.

В соответствии с договорами учреждения, взаимные задолженности которые имеются по поставленным или полученным материальным ценностям, выполненным работам или оказанным услугам, учреждения могут произвести зачет задолженностей товарами равной стоимости, но если возникает разница, то на ее сумму в установленном законодательством порядке производится платеж.

Зачет задолженностей характеризует товарообменные сделки, которые представляют собой оцененный и сбалансированный обмен товарами без осуществления расчетов за них в денежной форме.

Между двумя учреждениями могут возникать как разовые, так и постоянные взаиморасчеты. Сроки и порядок которых устанавливаются соглашением между сторонами, но только по согласованию с банком.

Порядок проведения взаимозачетов установлен ст.410 ГК РФ, согласно которой зачет рассматривается как один из способов прекращения встречных обязательств между учреждениями. При проведении взаимозачета взаимных требований между двумя учреждениями погашаются обязательства по двум (или более) самостоятельным договорам. Даты заключения этих договоров

могут друг от друга отличаться. Кроме того, в таких договорах могут быть определены разные суммы, условия оплаты и сроки исполнения обязательств.

На практике процедура проведения взаимозачета оформляется дополнительным соглашением о проведении процедуры зачета к основным договорам, которое подписывают обе стороны, участвующие в взаимозачете. Поскольку при проведении процедуры взаимозачета происходит погашение дебиторских и кредиторских задолженностей (прекращение взаимных обязательств сторон), то для целей налогообложения проведение операции взаимозачета приравнивается к оплате. Поэтому, если организация погашает свою задолженность перед поставщиком товаров (работы, услуг) путем проведения взаимозачета, то указанные товары (работы, услуги) следует считать оплаченными, в том отчетном периоде, в котором был произведен взаимозачет (т.е. в том периоде, в котором был подписан документ о проведении взаимозачета).

Расчеты плановыми платежами - производят в тех случаях, когда между подрядчиком и заказчиком установились устойчивые хозяйственные и расчётные отношения, а взаиморасчёты являются постоянными либо периодическими. Сущность этой формы заключается в том, что заказчик оплачивает будущую продукцию равными суммами и в сроки, установленные соглашением.

Это прогрессивная форма перечисления платежей, так как в своей основе имеет встречное движение денег и товаров. такой способ приводит к ускорению расчетов, снижению дебиторской - кредиторской задолженности учреждений, а также упрощает технику расчетов и дает возможность предприятиям и организациям заранее планировать свой платежный оборот.

2.2.3 Учет расчетов по коммунальным услугам

В бюджетных учреждениях сферы образования не подлежат налогообложению услуги 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.

Подлежат налогообложению НДС в бюджетных организациях такие операции, как реализация услуг и продукции собственного производства, покупной продукции, если не предусмотрено их освобождение по ст. 149 НК РФ, а также доходы от аренды движимого и недвижимого имущества.

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ) бюджетным учреждениям предоставлено право распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом только с согласия учредителя. Доходы от аренды такого имущества подлежат налогообложению НДС. В сумму арендной платы, как правило, не должны включаться возмещаемые арендатором расходы потребленных коммунальных услуг. Порядок возмещения коммунальных услуг целесообразно определять в отдельном договоре, тем более что эти поступления у арендодателя - бюджетного учреждения не облагаются НДС, так как учреждение не является поставщиком услуг и не выполняет роли налогового агента. Стоимость возмещаемых коммунальных услуг в таком случае предъявляется арендатору без выделения в документах НДС.

В Гражданском кодексе РФ предусмотрена возможность включения коммунальных услуг в общую сумму арендной платы, но в этом случае стоимость коммунальных услуг в договоре не должна выделяться, арендная плата определяется в фиксированной сумме (ст. 614 ГК РФ). Такой метод является невыгодным как для арендатора, так и для арендодателя, так как

стоимость потребляемых услуг не является постоянной, возможны существенные колебания как по натуральным показателям, потребленным арендатором услуг, так и в связи с изменением регулируемых тарифов на услуги в течение срока аренды.

Кроме того, неоправданно будет завышена сумма НДС, выделяемая в счетах-фактурах при предъявлении их арендатору. Поэтому на практике учреждения заключают отдельные договоры с арендаторами на возмещение коммунальных услуг.

При наличии облагаемых операций по НДС бюджетные учреждения имеют право на налоговый вычет, но при условии наличия отдельного бухгалтерского учета облагаемых и необлагаемых оборотов в соответствии с положениями ст. 172 НК РФ.

Бюджетные учреждения - налогоплательщики НДС обязаны вести журналы полученных и выставленных счетов-фактур, книгу продаж и книгу покупок в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 (ред. от 24.10.2013) № 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость". Здесь важно учесть, что в книге покупок отражается НДС, принимаемый к вычету по счетам-фактурам, выставленным поставщиками услуг, только в части, которая относится к облагаемым операциям по НДС.

Учет операций по начислению и уплате НДС осуществляется в соответствии с Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".

ОГБОУ СПО «КАПТ» имеет доходы от сдачи в аренду помещения, получает возмещение по коммунальным услугам, ведет отдельный учет доходов и расходов, связанных со сдачей в аренду помещений. Лицевой счет

бюджетного учреждения открыт в территориальном органе Федерального казначейства.

Пример 4. Арендная плата за квартал предъявлена арендатору по счету-фактуре (либо по универсальному передаточному документу) в сумме 82 600 руб., в том числе НДС по ставке 18% - 12 600 руб. Стоимость потребленных коммунальных услуг арендатором согласно показаниям счетчиков и по расчетам определена в сумме 23 000 руб. (с учетом НДС) за квартал. Поставщики коммунальных услуг предъявили бюджетному учреждению за квартал счета-фактуры (универсальный передаточный документ) на сумму 177 000 руб., в том числе НДС - 27 000 руб.

ОГБПОУ «КАПТ» имеет право на налоговый вычет по НДС, который следует определять в соответствии с расчетом (методом), предусмотренным в учреждении. В главе 21 НК РФ нет никаких указаний по методу распределения "входного НДС" между облагаемыми и необлагаемыми доходами. В бюджетных учреждениях определение пропорции по доходам невозможно, так как основные доходы-субсидии не признаются выручкой (реализацией), не облагаются НДС и не могут участвовать в расчете пропорции. Предположим, что учреждение распределяет "входной НДС" по коммунальным услугам по удельному весу площади, сдаваемой в аренду, который составляет 10%. Пропорцию рекомендуется определять за налоговый период (квартал).

В бухгалтерском учете ОГБПОУ «КАПТ» операции по учету арендной платы, коммунальных услуг и расчетов по НДС, отражены следующим образом (таблица 7).

Таблица 7 - Бухгалтерские операции по учету арендной платы, коммунальных услуг и расчетов по налогу на добавленную стоимость

Содержание операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Д-т	К-т	
Предъявлена арендатору арендная плата с НДС	4 205 21 560	4 401 10 120	82 600
Исчислен НДС по аренде	4 401 10 120	4 303 04 730	12 600

Учтены коммунальные услуги в части деятельности по выполнению государственного задания	4 401 20 223	4 302 23 730	127 000
Предъявлены коммунальные услуги арендатору (учтены доходы)	4 205 31 560	4 401 10 130	23 000
Учтен НДС от поставщика услуг	4 210 01 560	4 302 23 730	27 000
Исчислен по расчету вычет по НДС	4 303 04 830	4 210 01 660	2 700
НДС по коммунальным услугам учтен в расходах по основной деятельности	4 401 20 223	4 210 01 660	24 300
Перечислен НДС в бюджет по срокам	4 303 04 830	4 201 11 660	9 900
Арендатором уплачена арендная плата	4 201 11 550	4 205 21 660	82 600
От арендатора поступила компенсация за коммунальные услуги	4 201 11 550	4 205 23 660	23 000

Налог на прибыль организаций в бюджетных учреждениях исчисляется в соответствии с нормами гл. 25 НК РФ. Бюджетные субсидии, предоставляемые учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным (муниципальным) заданием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ), имеют целевой характер и в соответствии со ст. 251 НК РФ не учитываются при определении налоговой базы по данному налогу.

Важно заметить, что в ст. 251 НК указано, что учреждения обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

Бюджетные учреждения, получающие субсидии, учитывают суммы арендной платы как налогооблагаемые доходы, а расходы, связанные с содержанием имущества, предоставленного в аренду, учитываются в расходах для исчисления налога на прибыль организаций. Это, обусловлено еще и тем, что такие расходы не финансируются из бюджета, согласно ст. 9.2 Закона № 7-ФЗ, в которой указано, что в случае сдачи в аренду недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, финансовое обеспечение такого имущества учредителем не осуществляется.

Если учреждение планирует заключение контракта на поставку тепловой энергии на декабрь 2015 года. Счет за оказанные в декабре 2015 года коммунальные услуги придет только в январе 2016 года, соответственно, оплата будет произведена в следующем году. Можно ли принять бюджетные обязательства по данному контракту за счет лимитов бюджетных обязательств, доведенных на очередной финансовый год?

Согласно нормам ст. 6 БК РФ под бюджетными обязательствами понимаются расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году.

Денежные обязательства - это обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки.

Для перечисления денежных средств поставщикам по безналичному расчету составляется заявка на кассовый расход, которая подписывается руководителем и затем передается в органы Федерального казначейства, после ее обработки в учреждение через программу СЭД поступает эта же заявка, но уже без подписей руководителя и главного бухгалтера. В разделе "Отметка Федерального казначейства" по строке "Номер заявки" стоит не тот номер заявки, который указан учреждением, в строке "Ответственный исполнитель" есть должность и расшифровка подписи, но самой подписи нет. Платежное поручение в учреждение не поступает. Налоговые органы в качестве подтверждающего документа в уплату налогов, контрагенты - оказанных услуг Заявку на кассовый расход принимают.

Порядок формирования учетных данных по принятию бюджетных обязательств не закреплен ни в Инструкции № 157н, ни в Инструкции № 162н, поэтому момент принятия бюджетных обязательств, а также документы, являющиеся основанием для отражения вышеуказанных операций в учете, необходимо закрепить в учетной политике учреждения.

Согласно разъяснениям Минфина, приведенным в Письме от 14.04.2011 № 02-06-10/1371, учреждение вправе принять бюджетные обязательства в декабре текущего финансового года в пределах лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО), доведенных на очередной финансовый год.

Данная позиция подтверждается тем, что исходя из положений п. 3 ст. 219 БК РФ получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства, в пределах доведенных до него ЛБО путем заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

При этом, заключение и оплата бюджетным учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени РФ, субъекта РФ, муниципального образования в пределах доведенных казенному учреждению ЛБО, если иное не установлено БК РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств (п. 5 ст. 161 БК РФ).

Согласно нормам п. 5 ст. 217, п. 2 ст. 219.1 БК РФ утвержденные показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, поэтому принятие бюджетных обязательств в декабре текущего финансового года в пределах ЛБО, доведенных на очередной финансовый год, не противоречит бюджетному законодательству РФ.

Денежные обязательства по таким государственным контрактам, в свою очередь, подлежат исполнению в очередном финансовом году, и учреждение вправе задолженность за декабрь текущего года оплатить в январе очередного финансового года в пределах, доведенных в установленном порядке ЛБО.

2.2.4 Учет поступлений основных средств

Ведение образовательной деятельности учреждениями невозможно без основных средств, которые должны постоянно обновляться.

Рассмотрим особенности приобретения основных фондов, а также ведение бухгалтерского учета движения основных средств.

Основные средства в учреждении могут поступать по договору купли – продажи, дарение или приобретение за плату. Кроме перечисленных способов, учреждение может получать безвозмездно основные средства от вышестоящего органа.

Основные средства учитываются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости на счете 010100000. Первоначальной стоимостью объектов основных средств является сумма фактических вложений в приобретение объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления облагаемой НДС).

Безвозмездная передача объектов основных средств между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями разных уровней бюджетов, а также между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета, а также государственным и муниципальным организациям, осуществляется по балансовой стоимости объекта с одновременной передачей суммы начисленной на объект амортизации.

Единицей учета объекта ОС в бюджетной организации является инвентарный объект. В бюджетном учреждении основному средству присваивается инвентарный номер. Если основное средство состоит из нескольких частей, выполняющих функции для выполнения одной задачи, но части данного объекта имеют разные сроки полезного использования, то

каждому элементу ОС присваивается отдельный инвентарный номер. Если же срок полезного использования каждого элемента совпадает, то присваивается один инвентарный номер на основное средство в целом. Инвентарный номер не присваивается объектам стоимостью до 3000 рублей, а также объектам, составляющим библиотечный фонд. Материально – ответственное лицо в присутствии специально созданной комиссии должно обозначить объект ОС, путем нанесения инвентарного номера любым способом, обеспечивающим сохранность и видимость инвентарного номера. В случае, если объект основных средств состоит из нескольких конструктивно-обособленных элементов, то инвентарный номер наносится на каждый элемент основного средства.

Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению объектов ОС оформляются бухгалтерскими записями, на основе первичных документов, согласно Инструкциям по применению Планов счетов.

Первоначальная стоимость объектов ОС в бюджетном учреждении, стоимость которых не превышает 3000 рублей включительно (кроме объектов, составляющих библиотечный фонд) списывается с балансового учета, но одновременно отражается на забалансовых счетах в порядке, предусмотренным для данного типа (Приказ Минфина РФ от 29.08.2014 № 89н).

Каждому объекту основного средства, кроме объектов стоимостью до 3000 руб., присваивается инвентарный порядковый номер. Когда присваивается инвентарный номер основному средству, основное средство закрепляется за материально ответственным лицом. Такой инвентарный номер, присвоенный основному средству, сохраняется на весь период нахождения в учреждении. Инвентарный номер присваивается учреждением самостоятельно, первых 6 знаков означает номер счета, а остальные знаки порядковый номер.

Аналитический учет по основным средствам ведется на инвентарных карточках. Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Поступление и внутреннее перемещение основных средств в соответствии с п. 21 Инструкции № 148н оформляются следующими первичными документами:

- Акт о приеме – передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001). Кроме основных средств стоимостью до 3000 руб. и библиотечного фонда, независимо от стоимости;
- Акт о приеме – передаче здания (сооружения) (ф. 0306030). С приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленном порядке законодательством случаях (ст. 131 ГК РФ);
- Актом о приеме – передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306032);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. 0306032);
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0315006).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, безвозмездном получении, отражается по дебету счетов аналитического учета 010100000 "Основные средства" (010110310, 010120310, 010130310, 010140310, 010150310, 010160310, 010170310, 010190310) и кредиту счета 010610410, 010620410 "Уменьшение капитальных вложений в основные средства";

Внутреннее перемещение объектов основных средств между материально ответственными лицами в учреждении отражается по дебету

счетов аналитического учета 010100000 "Основные средства" (010110310, 010120310, 010130310, 010140310, 010150310, 010160310, 010170310, 010180310, 010190310) и кредиту счетов аналитического учета 010100000 "Основные средства" (010110310, 010120310, 010130310, 010140310, 010150310, 010160310, 010170310, 010190310);

Поступление основного средства стоимостью до 3000 руб.

ОГБПОУ «КАПТ» приобретает телефонный аппарат Panasonic стоимостью 1518,00 руб. Телефон принимается к учету.

Составляются бухгалтерские проводки таблица 8

Таблица 8 Бухгалтерские операции по приобретению основного средства

Название операции	Дебет	Кредит	Сумма
Приобретении телефона у поставщика	430231310	420111660	1518,00
Поступление ОС от поставщика	410631310	430231410	1518,00
Принятие к учету	410131310	410631310	1518,00
Списание основного средства стоимостью до 3000 руб.	440120271	410131410	1518,00
	Забалансовый счет 21		

Одновременно со списанием делается запись на забалансовом счета 21.

Исключение из приведенного порядка предусмотрено только для объектов библиотечного фонда учреждения. Подобные объекты амортизируют в общем порядке даже при условии, что стоимость каждого из них не превышает 3000 руб.

Поступление основного средства стоимостью свыше 3000 руб. и до 40 000 руб.

ОГБПОУ «КАПТ» приобретает в/н боллер Thermer на 50 л. За 6450,00 руб. Бухгалтером составляются проводки таблица 9.

Таблица 9. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций поступления основного средства

Отражение на счетах бухгалтерского учета	Стоимость	Наименование операции
Дт 430231830 Кт 420111660	6450,00 руб.	приобретение боллера
Дт 410631310 Кт 430231730	6450,00 руб.	поступление боллера в учреждение
Дт 410136310 Кт 410631410	6450,00 руб.	принятие к учету боллера Thermer

Амортизация на объекты стоимостью более 3000 руб. и до 40000 руб. включительно начисляется в размере 100% с момента оформления на учет объекта недвижимого имущества или ввода в эксплуатацию объекта движимого имущества;

Дт 440120271 Кт 410436410 6450,00 руб. - начислена амортизация в размере 100 %.

Поступление основного средства стоимостью свыше 40 000 руб.

ОГБПОУ «КАПТ» приобретает у ООО «Авто Тренинг» автотренажер Forward. Заключается договор купли – продажи. Поставщик выставил счет на сумму 90 000,00 руб. (в том числе НДС 13 728,81 руб.). ОГБПОУ «КАПТ» производит оплату. Автотренажер принимается к учету. Бухгалтерия составляет проводки таблица 10.

Таблица 10. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций поступления основного средства

Отражение на счетах бухгалтерского учета	Стоимость	Наименование операции
Дт 430231310 Кт 420111660	90 000,00 руб.	Оплата поставщику за основное средство
Дт 410621310 Кт 430231410	90 000,00 руб.	Поступление автотренажера Forward
Дт 410124310 Кт 410621410	90 000,00 руб.	Автотренажер Forward принят к учету

Основное средства передается на основании акта приема – передачи объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме 0306001

Стоимость автотренажера Forward свыше 40000 руб.

Определяем к какой амортизационной группе автотренажер относится и срок полезного использования.

Автотренажер Forward относится к 5 амортизационной группе, срок полезного использования 7 лет.

Начисляем амортизацию линейным способом и делаем проводку:

Годовая норма амортизационных отчислений равна $(1 / 7) * 100 = 14,2 \%$.

Ежемесячная норма амортизации = $14,4 / 12 = 1,183\%$

Годовая сумма амортизации $90000 / 7 = 12857,143$

Ежемесячная сумма амортизации = $12857,143 / 12 = 1071,4$

Либо

$90\ 000 * 1,183 = 1071,4$

автотренажер Forward был приобретен в ноябре месяце.

Амортизация = 1071,4 руб. в месяц.

Дт 440120271 Кт 410426410 1071,4 руб. Начислена месячная амортизация.

На автотренажер Forward заводится инвентарная карточка ОС-6, в которой указываются: инвентарный номер, номер амортизационной группы,

срок полезного использования, номер счета, дата и номер акта о вводе в эксплуатацию ОС, первоначальная стоимость, амортизация и материально ответственное лицо.

Приобретение основного средства через подотчетное лицо

Отображение приобретения, осуществленного через подотчетных лиц на баланс покупателя происходит точно также, как осуществление операций непосредственно у поставщиков. Но в этом случае расчеты с поставщиком осуществляет не предприятие, а подотчетное лицо, которому было поручено совершение операции. Каждое действие подотчетного лица отображается в той последовательности, в которой оно происходило

Выдача аванса подотчетному лицу не является операцией по выдаче аванса поставщику. Деньги в данном случае получает не предприятие-поставщик, а подотчетное лицо, что и отображается в регистрах учета кассовых операций и регистрах учета операций с подотчетными лицами. Записи (проводки) о том, что эти средства уплачены поставщику основных средств появятся в регистрах учета только на основании авансового отчета, который предоставит подотчетное лицо после исполнения возложенного на него поручения

Документальное подтверждение осуществления оплаты поставщику (квитанция приходного кассового ордера, выданная подотчетному лицу на предприятии-поставщике) - это только подтверждение факта оплаты, но никак не подтверждение поставки основных средств. Оприходование основных средств осуществляется на основании документов про передачу основных средств подотчетному лицу - расходной накладной, выданной предприятием-поставщиком подотчетному лицу учреждения. Этот документ подотчетное лицо прикладывает к авансовому отчету. Таким образом, расчеты с поставщиком осуществляет подотчетное лицо. Оно проводит и оплату, и получение основных средств, а учреждение, которое поручило

подотчетному лицу выполнить приобретение основных средств у себя в учете отображает расчеты с подотчетным лицом (а не с поставщиком).

Подотчетному лицу перечислены деньги на расчетный счет для покупки канцелярских товаров учреждению, в размере 2000 руб. Бухгалтер учреждения делает соответствующие проводки таблица 11.

Таблица 11. Операции с подотчетными лицами

Название операции	Дебет	Кредит	Сумма
перечислены деньги на расчетный счет	420831560	420111610	2000 руб.
Подотчетное лицо приобретает канцелярские товары	410631310	420831660	2000 руб.
принятие канцелярских товаров к учету	410136310	410631410	2000 руб.

На каждый объект основных средств открывается инвентарная карточка учета основных средств (форма 0504031). Инвентарная карточка группового учета основных средств (форма 0504032) открывается на группу объектов основных средств и предназначена для учета производственного и хозяйственного инвентаря, в состав которого входят канцелярские товары.

2.2.5 Учет расчетов по материальным запасам

ОГБПОУ «КАПТ» в своей деятельности использует автомобили. Использование автотранспортных средств не может осуществляться без топлива, поэтому в учреждении для заправки автомобилей ГСМ используются топливные карты. Организации, занимающиеся сбытом нефтепродуктов, предлагают выгодные условия ценообразования: цена нефтепродуктов складывается из розничной цены на АЗС в момент заправки

за вычетом скидки, размер которой зависит от объема приобретаемого учреждением топлива. При приобретении топлива по топливным картам между продавцом топлива и ОГБПОУ «КАПТ» заключается договор. В нем определяются условия взаимодействия сторон договора: права и обязанности сторон, цена, порядок расчетов и другие условия сотрудничества. Порядок поставки топлива по топливным картам, способы оплаты у разных продавцов топлива могут отличаться. В связи с этим бюджетное учреждение выбирает того продавца топлива, условия работы которого оптимальны. Как правило, договором поставки предусматривается отпуск топлива при наличии 100%-й предоплаты. Перечисленная покупателем топлива сумма денежных средств отражается на топливной карте. То есть бюджетное учреждение - продавец на счет поставщика перечисляет некую сумму денежных средств (обычно это установленный в учреждении ежемесячный лимит отпуска топлива, умноженный на стоимость литра топлива у данного продавца). Денежные средства перечисляются на основании счета, выставленного продавцом. Реже встречается другая схема расчетов между покупателем и продавцом: когда покупателю устанавливается определенный лимит отпуска топлива в месяц, по итогам которого он производит его оплату.

Ежемесячно, продавец топлива предоставляет ОГБПОУ «КАПТ» комплект документов, необходимых для отражения в учете операций по приобретению топлива (счет на оплату топлива ПРИЛОЖЕНИЕ Д, счет-фактуру, отражающий объем отгруженного товара - топлива, товарную накладную, акт сверки расчетов, оборот по топливным картам с указанием количества поступивших на топливную карту денежных сумм, количества заливок и объема заправленного топлива с обозначением места заправки по карте и др.). Списание средств, производится при отпуске топлива на основании предъявленной лицом топливной карты. Следует отметить, что в некоторых договорах поставки прописывается, что любое лицо, являющееся фактическим держателем топливной карты, выданной продавцом покупателю во исполнение договора, считается уполномоченным

представителем покупателя (бюджетного учреждения). При этом оператор АЗС не обязан дополнительно проверять наличие соответствующих полномочий у держателя топливной карты. То есть в случае, если при утере топливной карты ею воспользуется другое лицо и заправит свой автомобиль, продавец за то, что он заправил этот автомобиль, ответственности не несет.

Продавцом может быть установлена скидка покупателю топлива - бюджетному учреждению при приобретении определенного объема топлива. Также продавец может оставить за собой право отпускать топливо покупателю при отсутствии денежных средств на карте, но при этом покупатель обязуется оплатить топливо по действующим на АЗС отпускным ценам - без скидок (данное условие прописывается в договоре). В случае отпуска топлива без предварительной оплаты покупатель обязуется произвести оплату в течение установленных договором банковских дней, исчисляемых, с даты получения счета. Моментом исполнения обязанности по оплате топлива считается дата зачисления соответствующей суммы денежных средств на расчетный счет продавца.

С продавцом топлива, как и с любым другим контрагентом, ОГБПОУ «КАПТ» проводится сверка расчетов. Иногда условия и периодичность проведения совместной сверки расчетов между покупателем и продавцом топлива также оговариваются в договоре поставки. В частности, может быть прописано, что акт сверки расчетов составляется стороной-инициатором в двух экземплярах, каждый из которых должен быть подписан уполномоченным представителем стороны-инициатора и скреплен его печатью. В течение установленного договором срока (например, такой срок может быть определен как десять рабочих дней со дня получения акта сверки расчетов) сторона-получатель должен подписать, скрепить печатью и направить один экземпляр акта сверки расчетов стороне-инициатору или направить стороне-инициатору свои письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в акте сверки расчетов информации. Акт сверки расчетов считается принятым стороной-

получателем без возражения и в редакции стороны-инициатора, если сторона-получатель в течение определенного договором срока не направит стороне-инициатору один экземпляр акта сверки расчетов, подписанный и скрепленный печатью стороны-получателя, или письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в акте сверки информации.

После заключения договора поставки топлива организацией ответственный работник бюджетного учреждения (материально ответственное лицо) получает топливную карту у поставщика нефтепродуктов на основании выписанной на него доверенности.

За изготовление топливной карты продавец может потребовать уплаты ее стоимости, либо стоимость топливной карты может быть включена в стоимость топлива.

Формы первичных учетных документов коммерческих организаций устанавливает их руководитель. Формы первичных учетных документов для организаций государственного сектора определяются в соответствии с бюджетным законодательством РФ (п. 4 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете).

Передача топливной карты оформляется актом приема-передачи. Организация, занимающаяся сбытом нефтепродуктов, является коммерческой организацией, и ей в силу норм ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" разрешено самостоятельно разрабатывать и утверждать формы первичных документов. Поэтому для оформления акта приема-передачи топливной карты (топливных карт) можно не использовать унифицированную форму, но в самостоятельно разработанной форме должны содержаться все обязательные для первичного документа реквизиты, перечисленные в ст. 9 вышеназванного закона и п. 7 Инструкции № 157н.

При утере топливной карты покупатель - ОГБПОУ «КАПТ» сообщает об этом продавцу. Карта блокируется, а покупателю изготавливается новая топливная карта. Изготовление новой топливной карты взамен утерянной

продавец оплачивает отдельно по стоимости, указанной в договоре поставки. Перечисленные покупателем товара - ОГБПОУ «КАПТ» денежные средства в счет оплаты топлива отражаются на "карточном" счете, открытом к топливной карте. Стоимость заправки по топливной карте списывается со счета покупателя в момент обработки транзакции обслуживания, полученной при инкассации с терминала.

Топливные карты в большинстве своем программируются по двум схемам:

- суточный лимит в литрах - на топливную карту устанавливается суточный лимит определенного вида топлива в литрах, превысить который не представляется возможным. То есть каждые сутки (с 00-00-00 по 23-59-59) держателю топливной карты разрешено заправляться конкретным видом топлива в пределах установочного лимита, независимо от того, заправляется он каждый день или несколько раз в месяц;

- электронный кошелек в рублях - на топливную карту программируется электронный кошелек, работающий аналогично дебетовым банковским картам. В результате каждая карта имеет свой собственный лицевой счет (электронный кошелек), остаток денежных средств на котором можно всегда узнать. Также на топливную карту может быть установлен месячный лимит потребления топлива в рублях.

Выбор схемы программирования топливной карты производится покупателем топлива - бюджетным учреждением. В ходе использования топливной карты возможны смена одной схемы другой или изменение размера суточного лимита отпуска топлива в литрах. Изменение работы топливных карт производится на основании заявления покупателя топлива - держателя топливной карты. Руководствуясь нормами инструкций № и №, рассмотрим, как на счетах бухгалтерского учета отражается приобретение топлива с использованием топливных карт.

Зачастую некоторые бухгалтеры думают, что топливные карты - это денежный документ и их следует учитывать на счете 0 201 35 000. Согласно

нормам п. 169 Инструкции № 157н счет 0 201 35 000 "Денежные документы" предназначен для учета различных денежных документов: оплаченных талонов на бензин и масла, на питание и т.п., оплаченных путевок в дома отдыха, санатории, турбазы, полученных извещений на почтовые переводы, почтовых марок, конвертов с марками и марок государственной пошлины и т.п. Исходя из приведенного перечня можно сделать вывод о том, что топливные карты не являются денежными документами. В подтверждение можно привести Письмо Минфина РФ от 03.06.2008 № 02-14-10а/1611, из которого следует, что приобретенные карты эмитентов, не являющихся кредитными организациями, предназначенные для получения юридическими лицами, в том числе уполномоченными физическими лицами (держателями карт), предварительно оплаченных товаров, работ, услуг (карты ГСМ), рассматриваются в целях ведения бухгалтерского учета как документы, подлежащие учету в порядке, установленном для учета бланков строгой отчетности. Карты ГСМ, по мнению Минфина, следует учитывать на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности". Учет топлива ведется на счете 0 105 33 000 "Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения". ОГБПОУ «КАПТ» заключило договор с поставщиком топлива, по условиям которого учет отпуска топлива на АЗС производится посредством топливных карт. Первоначальная топливная карта изготавливается бесплатно. Повторное изготовление топливной карты в случае ее утраты стоит 420 руб. Учреждение выбрало схему работы топливной карты "электронный кошелек" и перечислило на счет продавца 3 840 руб., что соответствует 120 л бензина. По итогам месяца водитель составил и представил в бухгалтерию учреждения авансовый отчет, к которому приложил терминальные чеки (документ, выдаваемый оператором АЗС держателю топливной карты при заправке топливом). Стоимость одного литра бензина Аи95 - 32 руб. Водитель, воспользовавшись топливной картой, заправил автомобиль топливом в течение месяца на 110 л. Операции по приобретению топлива производятся в рамках приносящей доход

деятельности. В бухгалтерском учете операции по приобретению топлива отражаются на счетах бухгалтерского учета следующим образом (таблица 12)

Таблица 12 - Операции по приобретению топлива

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Принята к учету изготовленная топливная карта (отражена на материально ответственном лице)	03		1
Передана топливная карта водителю	03	03	1
Перечислен аванс поставщику топлива	4 206 34 560	4 201 11 610	3 840
Принят к учету отпущенный в течение месяца продавцом бензин. Операция совершается на основании предъявленного водителем бухгалтеру авансового отчета, к которому приложены терминальные чеки, подтверждающие заправку автомобиля топливом, с указанием в них времени, даты, количества заправленных литров. На основании терминальных чеков, которые сверяются с распечаткой продавца топлива, отражающей количество отпущенного в течение месяца бензина, бухгалтер совершает операции по приобретению бензина учреждением (110 л x 32 руб.)	4 208 34 560	4 302 34 730	3 520
	4 302 34 830	4 206 34 660	3 520
	4 105 33 340	4 208 34 660	3 520

Согласно нормам п. 337 Инструкции № 157н бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке (один бланк - один рубль), а в случаях, установленных учреждением в рамках формирования учетной политики, - по стоимости приобретения бланков. Таким образом, топливная карта может учитываться в учреждении по следующей условной стоимости: одна топливная карта - один рубль. В конце месяца водитель представил в бухгалтерию учреждения путевые листы,

подтверждающие, что им было израсходовано 100 л бензина. Проверив путевые листы, бухгалтер произвел операцию по списанию 100 л бензина на сумму 3 200 руб. В бухгалтерском учете операции по списанию бензина будут отражены следующим образом (таблица 13)

Таблица 13 - операции по списанию бензина

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Списано израсходованное количество топлива (100 л х 32 руб.)	4 109 xx 340	4 105 33 440	3 200

Водитель учреждения потерял топливную карту. Стоимость изготовления новой топливной карты составила 420 руб.

В бухгалтерском учете расходы на изготовление новой топливной карты будут отражаться следующим образом (таблица 14)

Таблица 14 – учет расходов на изготовление новой топливной карты

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Перечислен аванс продавцу топлива на изготовление топливной карты	4 206 26 560	4 201 11 610	420
Принята к учету изготовленная топливная карта (отражена на материально ответственном лице)	03		1
Отражены в учете расходы по изготовлению топливной карты	4 401 20 226	4 302 26 730	420
Произведен зачет аванса	4 302 26 830	4 206 26 660	420
Передана топливная карта водителю	03	03	1
Списана потерянная водителем карта с учета		03	1

Учреждение, заключая договор на приобретение топлива посредством топливных карт, может договориться об оплате отгруженного топлива по итогам месяца, установив в топливной карте месячный лимит списания топлива. Установленный месячный лимит расхода топлива по топливной

карте составляет 200 л. Согласно выставленному продавцом топлива счету-фактуре и терминальным чекам, представленным водителем, автомобиль учреждения был заправлен в течение месяца 180 л топлива на 5 760 руб. Оплата топлива была произведена в конце месяца. В бухгалтерском учете учреждения операции по приобретению топлива будут отражены следующим образом (таблица 15)

Таблица 15 – операции по приобретению топлива

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Принята к учету изготовленная топливная карта (отражена на материально ответственном лице)	03		1
Передана топливная карта водителю	03	03	1
Принято к учету топливо, заправленное в автомобиль в течение месяца	4 208 34 560	4 302 34 730	5 760
	4 302 34 830	4 201 11 610	5 760
	4 105 33 340	4 208 34 660	5 760

По документам, представленным поставщиком, автомобиль учреждения был заправлен в течение месяца 160 л бензина, что составляет 5 120 руб. (160 л по цене 32 руб / 1 литр). Перечисленный учреждением аванс равен 5 440 руб. По терминальным чекам, приложенным водителем в конце месяца к авансовому отчету, автомобиль был заправлен 160 л бензина, однако детальная проверка позволила установить, что одна заправка была произведена в праздничный день (20 л на сумму 640 руб.). Проверив путевые листы, бухгалтер пришел к выводу об использовании водителем автомобиля в личных целях. Схема работы топливной карты - "электронный кошелек". В бухгалтерском учете операции по приобретению топлива будут отражаться следующим образом (таблица 16).

Таблица 16 –Операции по приобретению топлива

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
---------------------	-------	--------	-------------

Перечислен аванс за заправку автомобиля в течение месяца бензином	4 206 34 560	4 201 11 610	5 440
Принят к учету отпущенный в течение месяца продавцом бензин	4 208 34 560	4 302 34 730	3 840
	4 302 34 830	4 206 34 660	3 840
	4 105 33 340	4 208 34 660	3 840
Отражена как недостача стоимость топлива, заправленного в автомобиль в течение месяца	4 209 74 560	4 302 34 730	640
Возмещен ущерб, причиненный водителем, из заработной платы	4 304 03 830	4 209 74 660	640

- отношения между бюджетным учреждением - покупателем топлива и организацией, занимающейся его поставкой, оформляются договором, который заключается в письменной форме. В нем определяются условия взаимодействия сторон договора: права и обязанности сторон, цена и порядок расчетов и другие условия сотрудничества;

- стоимость изготовления топливной карты может включаться в цену топлива и не взиматься отдельным платежом, а может оплачиваться отдельно;

- топливная карта учитывается на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности".

В заключение главы второй можно сказать, что ОГБОУСПО КАПТ совершает операции по доходам от сдачи в аренду имущества и производит расходование бюджетных средств на оплату коммунальных услуг, увеличение стоимости основных средств и расчету по поступлению материальных запасов.

Заключение договоров (контрактов) соблюдается с учетом Закона о контрактной системе в пределах ЛБО.

Оплата контрактов и договоров, производятся в пределах доведенных ему лимитов по кодам классификации расходов соответствующего бюджета.

3. Рекомендации по совершенствованию деятельности

3.1 Выбор и оценка поставщика

Надежность поставщика является значимой компонентой успеха и устойчивости компании. Особенно во времена кризиса. Чтобы грамотно управлять закупками, учреждению необходимо ответить для себя на ряд вопросов:

1. что покупать,
2. где покупать,
3. у кого покупать
4. на каких условиях покупать,
5. как покупать в будущем.

Для создания качественных образовательных услуг необходим не только выбор и оценка поставщика, но и управление ими. Под управлением поставщиками необходимо рассматривать создание портфеля поставщиков и управление им.

Для того чтобы определить стратегию для бюджетного учреждения в отношении поставщиков необходимо выполнить несколько этапов работ.

Одним из важных шагов создания портфеля поставщиков и разработки стратегии работы с ними будут являться:

1. Анализ номенклатуры приобретаемой продукции.

Для этого необходимо провести анализ закупаемой номенклатуры и разделить по нижеперечисленным категориям:

1. Некритические для деятельности ТРУ, которые можно легко заменить на аналогичные и в отсутствие которых не будет остановки деятельности учреждения;
2. Основные материалы для функционирования учреждения.
3. Проблемные материалы — такие материалы, которые достаточно сложны в приобретении, доставке и т.д..

4. Стратегические материалы — это такие материалы, которые наиболее значимы высокорентабельные, которые в настоящем времени и в будущем основными в процессе функционирования учреждения.

2. Определение значения конкретного поставщика в процессе функционирования учреждения

Далее в зависимости от категории материалов определили и категории (роли) поставщиков:

- необходимые постоянные;
- надежные;
- выбор невозможен, к примеру, поставка энергоресурсов;
- выбор возможен поставка продуктов, книг, других материалов, основных средств;
- поставщики ремонтных услуг и т.д.;
- поставка коммунальных услуг, водоснабжение, уборка и т.п..

3. Определение характеристик хорошего поставщика по разным категориям.

Потом определить, каким основным требованиям должен соответствовать тот или иной тип поставщика:

Обычный поставщик, поставляющий большую часть не критичных для деятельности материалов.

Требования:

1. удобство работы короткие сроки поставки, обязательная доставка силами поставщика по согласованному графику, удобная комплектация и др.

2. стандартное качество и низкие цены

Для подстраховки необходимо иметь в портфеле еще 2 страховочных поставщиков на случай необходимости «перехвата» товара.

В кризисной ситуации не критические материалы становятся первым претендентом на снижение затрат по ним. Поэтому необходимо тщательно анализировать всю номенклатуру для определения, от каких товаров можно отказаться.

Квалифицированный поставщик

Основные материалы — наиболее затратная часть. Частота поставок, в большинстве случаев, регулярная. Любая задержка в поставке материалов или некачественная комплектация может дорого обойтись для учреждения.

Требования к поставщикам основных ТРУ должны быть следующие:

1. Надежное снабжение: строгое соблюдение контрактных сроков, точность комплектации, резервирование материалов на складе поставщика, доставка силами поставщика.

2. Стабильное качество продукции, кроме этого, поставщик должен брать на себя ответственность за качество поставляемых ТРУ и гарантировать проверку качества.

3. Обязательная отсрочка платежа.

Надежный поставщик

Требования к данному виду поставщиков:

1. Готовность планировать и организовывать совместные программы по оптимизации предоставления ТРУ: Быть гибкими в отношении частоты поставок продукции.

2. Близость поставщика. Для поставщиков удаленных необходимо наличие каналов распределения, близких к ОГБПОУ КАПТ; а также предоставление срока отсрочки платежа, пусть и с авансовым платежом.

3. Долгосрочные договоры.

Для того, чтобы не возникала кредиторская задолженность при низкой платежеспособности ОГБОУ СПО необходимо вовремя платить только за ТРУ наибольшей значимости, отобранные из категории основных, проблемных и стратегических ТРУ. Платить определенным поставщикам, без которых нельзя обойтись и которые на деле показали свою устойчивость и лояльность.

Стратегический поставщик

Стратегические товары (работы, услуги) — это те ТРУ, доля участия которых в работе учреждения очень высока в настоящий момент времени и в предстоящих периодах;

Требования к стратегическому поставщику:

1. Оптимальная организация собственного производства благодаря наличию хорошего взаимодействия со своими субпоставщиками.
2. Готовность принять на свою ответственность рыночные риски.

В кризисной ситуации можно проследить, насколько грамотно была разработана стратегия снабжения, и эффективно ли осуществлялся отбор поставщиков в предыдущем отчетном периоде. Именно по работе существующих на настоящий момент времени поставщиков проблемных и стратегических ТРУ будет четко видно качество процесса отбора поставщика и управления ими.

4. Анализ портфеля поставщиков и их оценка.

После определения портрета хорошего поставщика в зависимости от его значения для учреждения необходимо провести тщательный анализ всех имеющихся поставщиков у учреждения для отбора основных поставщиков для целей оптимизации всего портфеля имеющихся поставщиков. Только после выбора поставщиков к которым в предыдущих отчетных периодах не возникало существенных претензий по работе, распределить объем закупок между ними, составить и подписать долгосрочные контракты, в связи с тем, что в настоящее время у учреждения не имеется таких.

В соответствии со всем вышеперечисленным для выбора поставщиков рекомендовать ОГБОУ СПО механизм выбора и оценки поставщиков ТРУ по всем категориям и видам ТРУ. В качестве основополагающей использовать систему взвешенных оценок.

Пример применения системы взвешенных оценок:

Например, по одному из видов ТРУ определили фактор качества как наиболее важный. Также выбрали два других параметра — цену и обслуживание, менее важные, но существенные. Определили, что рейтинг

поставщика будет оцениваться в предположении, что качество составляет 50% его исходной величины, а цена и обслуживание — по 25%.

Выбрали систему начисления очков:

Качество — вычесть процент забракованных предметов из исходных
100

Обслуживание — за каждую задержанную поставку вычесть 5 очков из
100

Цена — подсчитывается наименьший индекс цены на основании известных данных в процентах от действительно уплаченной цены (разделить минимальную известную цену на фактически уплаченную и умножить на 100)

В последнем отчетном периоде поставщик автозапчастей ИП «Сизов» 5 раз задержал поставку запчастей, минимальная цена на тот период составляла 95% от уплаченной, забраковали 12% поставленных автозапчастей. Оценивать необходимо по схеме:

Качество: $50\% \times (100 - 12) = 44,00$

Обслуживание: $25\% \times (100 - 25) = 18,75$

Цена: $25\% \times 95 = 23,75$

Итого: 86,50

Надо отметить, что конкретные категории ТРУ (некритические, основные, проблемные, стратегические) должны определяться по разным видам ТРУ, а также с индивидуальными параметрами оценки, которые зависят от степени значимости ТРУ в линейке закупаемых ТРУ и от степени развитости рынка снабжения.

3.2 Ведение бухгалтерской отчетности

Документами учетной политики Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального

образования «Кривошеинский агропромышленный техникум» являются Федеральным законом о бухгалтерском учете, рабочий план счетов бухгалтерского учета, правила документооборота. Порядок формирования доходов и расходов по регулируемым видам деятельности утверждаются соответствующими распорядительными документами.

Для ведения бухгалтерского учета используется рабочий план счетов разработанный на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного приказом Министерства Финансов РФ от 01.12.2010 №157Н с учетом функциональности программного обеспечения «Парус», «Барс-Бухгалтерия, используемый для ведения бухгалтерского учета в ОГБПОУ «КАПТ».

На основании вышеизложенного, можно сделать вывод о том, что с технической стороны работа бухгалтерии Агропромышленного техникума функционирует на должном уровне.

Но не редко были ситуации, что бухгалтера не заносят во время первичную документацию в соответствующие программы. Что может негативно отразиться на отчетных документах. Поэтому рекомендовать главному бухгалтеру Агропромышленного техникума, усилить контроль за соблюдением должностных обязанностей других сотрудников отдела.

4 Корпоративная социальная ответственность

4.1 ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа	ФИО
3-3Б2С1	Крайсман Мария Павловна

Институт	Институт социально-гуманитарных технологий	Кафедра	Экономика
Уровень образования		Направление	080100 Экономика

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:	
<ul style="list-style-type: none"> – Положения и рекомендации по корпоративной и социальной ответственности используемые в российской практике – Внутренняя документация предприятия, официальной информации различных источников, включая официальный сайт предприятия, отчеты 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ГОСТ Р ИСО 26000-2010 «Руководство по социальной ответственности». Настоящий стандарт идентичен международному стандарту ISO 20000-2010 «Guidance on social responsibility». 2. Серией международных стандартов систем экологического менеджмента ISO 14000. Центральным документом стандарта считается ISO 14001 «Спецификации и руководство по использованию систем экологического менеджмента». 3. GRI (Global Reporting Initiative) – всемирная инициатива 4. Добровольной отчетности. SA 8000 – устанавливает нормы ответственности работодателя в области условий труда.
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:	
<p>Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – безопасность труда; – стабильность заработной платы; – поддержание социально значимой заработной платы; – дополнительное медицинское и социальное страхование сотрудников; – развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; – оказание помощи работникам в критических ситуациях. 	<ul style="list-style-type: none"> – безопасность труда; – стабильность заработной платы; – поддержание социально значимой заработной платы; – развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;

<p>Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спонсорство и корпоративная благотворительность; - содействие охране окружающей среды; - взаимодействие с местным сообществом и местной властью; - готовность участвовать в кризисных ситуациях; - ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров), и т.д. 	<ul style="list-style-type: none"> - социальное партнерство; - взаимодействие с обществом и местными органами власти;
<p>1. Определение стейкхолдеров организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутренние и внешние стейкхолдеры организации; - краткое описание и анализ деятельности стейкхолдеров организации. 	<p>1. Внутренние: сотрудники учреждения, студенты. Внешние: местное население, организации вблизи ОГБОУ СПО.</p>
<p>2. Определение структуры программы КСО</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наименование предприятия; - Элемент; - Стейкхолдеры; - Сроки реализации мероприятия; - Ожидаемый результат от реализации мероприятия. 	<p>2. –ОГБОУ СПО «Кривошеинский Агропромышленный техникум», Корпоративное волонтерство, Социально-ответственное поведение, Денежные гранты. -Местное население, сотрудники организации. -Помощь и реклама, забота о населении, повышение квалификации сотрудников.</p>
<p>3. Определение затрат на программы КСО</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчет бюджета затрат на основании анализа структуры программы КСО 	<p>3. Итого – 100000 руб.</p>
<p>4. Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций</p>	<p>4. Все программы КСО полностью охватывают интересы стейкхолдеров. Оценка эффективности: • социально-ответственное поведение- организация заботиться о сотрудниках учреждения, стимулирующие надбавки дают больше стимула для качественной и творческой работы сотрудников. • корпоративное волонтерство- социальная адаптация учреждения в обществе.</p>

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	12.01.2016
--	------------

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3Б2С1	Крайсман Мария Павловна		

4.2 Анализ корпоративной социальной ответственности ОГБОУ СПО «Кривошеинский Агропромышленный техникум»

Корпоративная социальная ответственность (КСО) — явление достаточно новое для нашей страны. Вместе с тем, оно уже давно и активно развивается на Западе и является нормой для современного цивилизованного бизнеса. Существует несколько определений этого термина. И, пожалуй, наиболее точно его характеризует следующее. КСО — это концепция, в соответствии с которой компания учитывает интересы общества и берет на себя ответственность за влияние своей деятельности на клиентов, потребителей, работников, поставщиков, акционеров, местные сообщества и прочие заинтересованные стороны, а также на окружающую среду.

В данной главе анализируется процесс управления корпоративной социальной ответственностью. В частности, дана краткая характеристика корпоративной социальной ответственности ОГБОУ СПО «Кривошеинский Агропромышленный техникум». Предложены рекомендации по улучшению управления корпоративно-социальной ответственностью учреждения.

4.2.1 Определение стейкхолдеров учреждения

Таблица 2 – Стейкхолдеры учреждения

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1. Сотрудники	1. Государство

2. Потребители	2. Роспотребнадзор
3. Поставщики	

Вывод: учитывая вид деятельности учреждения влияние Прямых стейкхолдеров относительно Косвенных значительнее, однако и Косвенные стейкхолдеры играют большую роль в деятельности учреждения. Наиболее крупный сегмент в группе Прямых стейкхолдеров учреждения – Поставщики и Потребители. Они формируют взаимозависимую систему, которая поддерживает деятельность учреждения.

Репутация ОГБОУ СПО сильно зависит от качества работы Сотрудников и Подставщиков.

Создавая правовые основы для принятия экономических решений, государство разрабатывает и принимает законы, регулирующие права бюджетных учреждений, а также образовательную деятельность, направленную на реализацию доброкачественных образовательных услуг. Особое значение имеют специальные законодательные акты, обеспечивающие равные возможности для потребителей образовательных услуг. Роспотребнадзор защищает права потребителей и следит за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в области защиты прав потребителей.

4.2.2 Определение структуры программ КСО

Таблица 3 – Структура программ КСО

Наименование мероприятия	Стейкхолдеры	Сроки реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
1. Социально значимый маркетинг	Сотрудники учреждения, поставщики	Ежегодно	Помощь, печать и освещение в СМИ
2. Социально-ответственное поведение	Сотрудники учреждения	Ежегодно	Повышение квалификации

			сотрудников
3. Эквивалентное финансирование	Сотрудники учреждения	Ежегодно	Реклама, помощь

4.2.3 Определение затрат на программы КСО

Таблица 4 – Затраты на мероприятия КСО

№	Мероприятие	Единица измерения	Цена	Стоимость реализации на планируемый период (год), руб.
1	Новогодние подарки для детей сотрудников	подарок	600	$600 \cdot 12 = 7200$
2	Праздники: <ul style="list-style-type: none"> • Новый год • 8 марта; • 23 февраля. 	рубль	500руб\чел. 200 руб.\чел. 200 руб.\чел	$500 \cdot 16 = 8000$ $200 \cdot 10 = 2000$ $200 \cdot 6 = 1200$
3	Благотворительные пожертвования (стартовые взносы)	рубль	250 рублей	$250 \cdot 16 = 4000$
			Итого:	22 400

Все проводимые мероприятия КСО соответствуют ожиданиям стейкхолдеров.

4.2.4 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций.

- 1) Программа КСО соответствует целям учреждения.
- 2) Для ОГБОУ СПО преобладает внутреннее КСО.
- 3) Все программы КСО полностью охватывают интересы стейкхолдеров.
- 4) Реализуя программы КСО учреждение получает:
 - социально-ответственное поведение – учреждение заботиться о сотрудниках, стимулирующие надбавки дают больше стимула для качественной и творческой работы сотрудников.

- благотворительные пожертвования – реклама в СМИ, положительные отзывы у населения.

5) Общество несет небольшие затраты на мероприятия КСО, результаты стоят потраченных средств.

Рекомендации:

- Осуществление психологических тренингов;
- Тренингов на сплочение сотрудников организации и курсов совершенствования полученных знаний.

Таким образом, корпоративная социальная ответственность — это не просто ответственность учреждения перед людьми, организациями, с которыми оно сталкивается в процессе деятельности, перед обществом в целом, не просто набор принципов, в соответствии с которыми учреждение выстраивает свои образовательные процессы, а философия организации образовательной и общественной деятельности, которых придерживаются ОГБОУ СПО, заботящиеся о своем развитии, обеспечении достойного уровня жизни людей, о развитии общества в целом и сохранение окружающей среды для последующих поколений.

Заключение

Бюджетные учреждения являются частью бюджетной системы России, а, следовательно, бухгалтерский учет бюджетных учреждений является составной частью бухгалтерского учета исполнения бюджетов. С целью обеспечения учета государственных финансов необходима единая система учета средств на всех этапах их формирования и расходования. С этой целью в действующих на современном этапе, нормативно-правовых актах установлен порядок учета государственных бюджетных средств.

Бюджетные учреждения получают финансирование в виде субсидий для выполнения государственного задания. Для выполнения государственного задания, сформированного и утвержденного учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными уставами бюджетных учреждений к основным, им выделяются субсидии.

Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат:

- на оказание государственных услуг в рамках государственного задания;
- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за федеральным бюджетным (автономным) учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

Приобретение товаров, работ и услуг в учреждениях осуществляется на основании договоров (контрактов) с поставщиками и Закона о контрактной системе в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетное учреждение через лицевые счета, осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с бюджетной сметой.

Заключение и оплата бюджетным учреждением государственных

контрактов и договоров, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов соответствующего бюджета.

Расчеты с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, подрядчиками учитываются на счете 03020000 "Расчеты по принятым обязательствам" ведется в соответствии с кодами КОСГУ.

ОГБПОУ «КАПТ» является бюджетным учреждением и оказывает образовательные услуги. В учреждении приказом № 32 от 09 января 2014 года утверждена учетная политика. В ОГБПОУ «КАПТ» бухгалтерский учет ведется в соответствии с рабочим планом счетов для бюджетных организаций. Бухгалтерский учет ведется с соблюдением действующего общего законодательства по ведению бухгалтерского учета так и специфического (бюджетного).

Целью деятельности бухгалтерской службы ОГБПОУ «КАПТ» является осуществление бухгалтерского учета и составление отчетности учреждения. Бухгалтерская служба возглавляется главным бухгалтером. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору ОГБПОУ «КАПТ». В ОГБПОУ «КАПТ» применяется журнально-ордерная автоматизированная форма бухгалтерского учета.

Ведение образовательной деятельности учреждениями невозможно без основных средств и материальных запасов, которые постоянно должны пополняться и обновляться.

Основные средства учитываются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости на счете 010100000. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению объектов ОС оформляются бухгалтерскими записями, на основе первичных документов, согласно Инструкциям по применению Планов счетов.

Аналитический учет по основным средствам ведется на инвентарных карточках. Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств. Поступление и внутреннее

перемещение основных средств оформляются в соответствии с п. 21 Инструкции № 148н.

ОГБПОУ «КАПТ» при заправке автомобиля топливом используют топливные карты. Бывает ситуации, когда бухгалтеры думают, что топливные карты - это денежный документ и их следует учитывать на счете 0 201 35 000. Согласно нормам п. 169 Инструкции № 157н счет 0 201 35 000 "Денежные документы" предназначен для учета различных денежных документов: оплаченных талонов на бензин и масла, на питание и т.п., оплаченных путевок в дома отдыха, санатории, турбазы, полученных извещений на почтовые переводы, почтовых марок, конвертов с марками и марок государственной пошлины и т.п. Исходя, из приведенного перечня можно сделать вывод о том, что топливные карты не являются денежными документами.

Подводя итоги, можно сказать, что ОГБОУСПО «КАПТ» совершает операции по доходам от сдачи в аренду имущества и производит расходование бюджетных средств на оплату коммунальных услуг, увеличение стоимости основных средств и расчету по поступлению материальных запасов.

Заключение договоров (контрактов) соблюдается с учетом Закона о контрактной системе в пределах ЛБО.

Оплата контрактов и договоров, производятся в пределах доведенных ему лимитов по кодам классификации расходов соответствующего бюджета.

А также нельзя не сказать о том, что главными критериями, на которых рекомендуется строить систему выбора поставщиков являются: качество продукции, надежность поставщика, цена, качество обслуживания и условия платежа.

Для учреждения важен не только выбор и оценка поставщика, но и управление им. Для успешного функционирования учреждения, необходимо, чтобы между учреждением и поставщиком установились партнерские отношения. Однако построение долгосрочных отношений требует времени и

ресурсов, а поэтому строить надо их лишь некоторыми – избранными поставщиками. Поставщики – необходимое условие функционирования учреждения. Поэтому организационно – экономическое взаимодействие с ними является важным элементом в работе бухгалтерии ОГБОУ СПО и учреждения в целом.

Список использованной литературы

1. Бюджетный Кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145 ФЗ Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 01.04.2016).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. № 514 ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146 ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230 ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 05.04.2016).
3. Налоговый кодекс Часть первая Налогового кодекса Российской Федерации от 31 июля 2014 г. № 146 ФЗ (Принята ГД ФС РФ 17.07.1998) Часть вторая Налогового кодекса Российской Федерации от 5 августа 2014 г. № 117-ФЗ (Принята ГД 19.07.2000г. одобрена Советом Федерации 26.07.2000 г) Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 10.04.2016).
4. Трудовой кодекс от 30.12.2001 № 197 ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001)(ред. от 04.11.2014) СПС «Консультант Плюс ». [Электронный ресурс.Режимдоступаhttp://www.consultant.ru/popular/tkrf/?utm_campaign=law_doc&utm_source=google.adwords&utm_medium=cpc&utm_content=Labor%20Code&gclid=CNjY6ZSg98ECFWTbcgodtFsAmsg (дата обращения: 02.04.2016).
5. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402 ФЗ "О бухгалтерском учете" Принят (ГД 22.11.2011 г одобрен Советом Федерации 29.11. 2011 г) Справочно правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 03.04.2016).
6. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7 ФЗ "О некоммерческих организациях" Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 05.04.2016).

7. Федеральный закон от 24.07.2009 № 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". Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 01.04.2016).
8. Указ Президента РФ от 06.12.2007 № 1643 "Порядок и условия командирования федеральных государственных гражданских служащих" Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 01.04.2016).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н // СПС «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://consplus.ru/buhgalter/pbu/> (дата обращения: 11.04.2016).
10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации". Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г. № 33н. // СПС «КонсультантПлюс». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://consplus.ru/buhgalter/pbu/> (дата обращения: 11.04.2016).
11. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99 Утверждено приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н // СПС «КонсультантПлюс». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://consplus.ru/buhgalter/pbu/> (дата обращения: 12.04.2016).
12. Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" Справочно правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 01.04.2016).
13. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 15.04.2016).

14. Постановление правительства РФ от 02.10.2002 № 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета" Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 16.04.2016).
15. Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета" Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 17.04.2016).
16. Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. № 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость" Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 17.04.2016).
17. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 18.04.2016).
18. Приказ Минфина России от 02.08.2004 № 64н "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета" Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 18.04.2016).

19. Письмо Департамента налоговой и таможенно тарифной политики Минфина РФ от 13 ноября 2007 г. N 03 03 06/1/807 Справочно правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 18.04.2016).

20. Постановление Минтруда РФ от 31 декабря 2002 г. № 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности"(дата обращения: 21.04.2016).

21. Постановление Правительства РФ от 21.06.2010 № 467 "О возмещении расходов по бронированию и найму жилого помещения, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, военнослужащим и сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета Справочно правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения:22.04.2016).

22. Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утв. Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н. Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 21.04.2016).

23. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утв. Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н. Справочно правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения:22.04.2016).

24. Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утв. Приказом Минфина

РФ от 01.12.2010 № 157н. Справочно правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 02.04.2016).

25. Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н "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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению". Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 08.04.2016).

26. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утв. Приказом Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н. Справочно правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 10.04.2016).

27. Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утв. Приказом Минфина РФ от 21.12.2011 № 180н. Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 11.04.2016).

28. Положение Банка России от 24 декабря 2004 г. № 266 П "Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru> (дата обращения: 11.04.2016).

29. Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", утвержденная Приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru>(дата обращения: 20.04.2016).

30. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 об утверждении «Унифицированных формам» Справочно правовая система «Гарант». Режим доступа: локальный. <http://base.garant.ru>(дата обращения: 20.04.2016).
31. Беспалов М.В. Налоговое планирование и оптимизация налогообложения: основные цели, задачи и принципы осуществления // , 2013. № 23. С. 26, 32. (дата обращения: 22.04.2016).
32. Беспалов М.В. Общие принципы бухгалтерского учета оплаты труда в бюджетных учреждениях // , 2014. № 6. С. 10-13.
33. Беспалов М.В. Особенности бухгалтерского учета денежных средств в автономных, бюджетных и казенных учреждениях // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. 2013. № 14. С. 2-9.
34. Бурцев В.В. Основные принципы организации государственного финансового контроля в современных условиях /В.В. Бурцев // Финансовый менеджмент, 2011. № 2.С. 10-12.
35. Васильева Ю.А., Годовой отчет для бюджетных организаций 2013/ Ю.А. Васильева// Бухгалтерский учет в бюджетных организациях, 2014.№ 3 с.21-22.
36. Воронкова О.А. О подотчетных суммах /О.А. Воронкова// "Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения", 2014.№ 22 с.15
37. Верещаки В.В. Зарплата и другие выплаты работникам (учет, налоги, взносы /В.В. Верещаки // Актуальная бухгалтерия, 2013. № 8 с.10-15.
38. Зырянова Т.В., Даниленко Н.И., Терехова О.Е. Финансовый контроль: аспекты теории и практики: Науч. монография / Под общей и научн. ред. д.э.н., профессора Т.В. Зыряновой. Екатеринбург, 2012. С. 149-160.
39. Ланина И.И., Бухгалтерский практикум. Что нового в законодательстве? /И.И. Ланина // Финансовая газета, 2015. № 15 с.3-4.
40. Мишанина М.А. Начисление заработной платы в бюджетных учреждениях / М.А. Мишанина// Учреждения образования: бухгалтерский учет и налогообложение, 2014. № 2 с.25-28.

41. Овсянников Л.Н. Контроль внешний и внутренний: условия взаимодействия/Л.Н. Овсянников // Финансы, 2010. №11.
42. Саунин А.Н. Аудит эффективности использования государственных средств: вопросы теории и практики. М.: Высшая школа, 2005.
43. Фими́на Н.В. Проверка расчетов с подотчетными лицами /Н.В. Фими́на//Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения.2014.№ 5 с.10-14
44. Шадрина Т.В. Отдел кадров государственного (муниципального) учреждения / Т.В. Шадрина // АюдарИнфо, 2012.№ 6 с. 15-18
45. Документы ОГБОУ СПО «КАПТ».

**ПРИЛОЖЕНИЕ А Положение об учетной политике
ОГБПОУ «КАПТ»**

Областное государственное бюджетное
образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Кривошеинский агропромышленный техникум»

Положение об учетной политики

Руководствуясь Федеральным законом от 21 ноября 1996г.№129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред.от 30.06.03г.) Положением по ведению бухгалтерского учета, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.04.2010г.№157/Н и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации , утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.08.2007г.№191/Н

1. Общие положения

1.1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету, а также с учетом требований налогового и гражданского законодательства в РФ.

1.1.2. ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» (далее по тексту ОУ) организует и ведет бухгалтерский учет, составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996г.№129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред.от 30.06.03г.). Инструкцией по ведению бухгалтерского учета, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2011г.№157/Н и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010г.№191/Н.

2. Порядок изменения, формирования учетной политики

2.1.1. Способы ведения бухгалтерского учета, при формировании настоящей учетной политики, применяются с первого января года, следующего за годом утверждения этого документа.

2.1.2. В течении года главный бухгалтер осуществляет подготовку и обоснование решений об изменении различных положений учетной политики, которые принимаются к исполнению, начиная с первого января следующего года.

2.1.3. Изменения учетной политики раскрываются ОГБОУ СПО «КАПТ» в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности за год, предшествующий году начала их применения.

3. Организационно-технические аспекты учетной политики.

3.1. Принципы организации и задачи бухгалтерского учета.

3.1.1. Организация самостоятельно ведет бухгалтерский учет, составляет балансы и другую бухгалтерскую и налоговую отчетность, является налогоплательщиком, несет ответственность за своевременные и полные расчеты с бюджетом по всем видам налогов и сборов, бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемой Главным бухгалтером.

3.1.2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору ОГБОУ СПО «КАПТ».

3.1.3. Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

3.1.4. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер организации назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ОГБОУ СПО «КАПТ».

4. Рабочий план счетов, правила документооборота, технология разработки учетной информации и составление отчетности, формы первичных учетных документов.

4.1.1. Документами учетной политики Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Кривошеинский агропромышленный техникум» являются настоящее положение, рабочий план счетов бухгалтерского учета график (правила) документооборота. Порядок формирования доходов и расходов по регулируемым видам деятельности утверждаются соответствующими учредительными документами.

4.1.2. Для ведения бухгалтерского учета используется рабочий план счетов (Приложение №1 к настоящему положению), разработанный на основе Плана

счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного приказом Министерства Финансов РФ от 01.12.2010 №157/Н с учетом функциональности программного обеспечения «Парус», «Барс-Бухгалтерия», используемый для ведения бухгалтерского учета в ОГБОУ СПО «КАПТ».

4.1.3. Регистры (Приложение №2 к настоящему положению) бухгалтерского учета учреждения составляют в формате, предоставляемым программным обеспечением, на базе которого ведется бухгалтерский учет в ОГБОУ СПО «КАПТ». Формы регистров бюджетного учета распечатываются согласно перечня регистров бюджетного учета и хранятся в ОГБОУ СПО «КАПТ» на бумажных носителях, утвержденных приказом Министерства Финансов РФ от 01.12.2010 №157/Н «Об утверждении регистров бюджетного учета».

4.1.4. Бухгалтерские учетные записи производятся на основании первичных документов, фиксирующих факт совершения хозяйственных операций, а также на основании расчетов (справок, ведомостей) бухгалтерии.

4.1.5. Первичные документы принимаются к учету, если они составлены:

- по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации;
- по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации с включением в них дополнительных реквизитов;
- по форме, разработанной организацией самостоятельно (для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые унифицированные формы).

4.1.6. Формы, разработанные организацией самостоятельно, и унифицированные формы с внесением в них дополнительных реквизитов применяются при оформлении хозяйственных операций после утверждения их приказом директора. Разработанные формы первичных учетных документов должны содержать все обязательные реквизиты в соответствии с

п. 2 ст. 9 Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996г. №129-ФЗ.

4.1.7. Поступившие в бухгалтерию первичные документы обязательно подвергаются проверке по форме (полнота и правильность оформления документов, заполнения реквизитов), содержание (законность документированных операций, соответствующие нормативы), проводится контроль правомочий подписавших их лиц. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, утверждаются приказом директора при назначении на должность, составляются договора о материальной ответственности;

4.1.8. Документы по хозяйственным операциям, которые предполагают движение денежных средств (на счетах в банке и кассе организации) подписываются директором ОГБОУ СПО «КАПТ» и главным бухгалтером.

4.1.9. Право подписи иных первичных документов имеют следующие должностные лица учреждения: бухгалтер Халепова А.Ю. – кассовые документы; ведение учета товарно-материальных ценностей; бухгалтер Матыскина Е.А., занимающийся

начислением зарплаты, отчетом перед соц. страхом и отчетами в пенсионный фонд, налоговыми отчетами- гл.бухгалтер Хромых Н.Б., статотчетностью- бухгалтер Халепова А.Ю., Матыскина Е.А.

4.1.10. Право заключать договора гражданско-правового характера от лиц учреждения утверждено за Мнойн Н.К.- руководитель хозяйственного отдела.

4.1.11. В первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию, за исключением кассовых и банковских документов, исправления в которые не вносятся.

4.1.12. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не предоставляется возможным – непосредственно после ее окончания.

4.1.13. Движение первичных документов в ОГБОУ СПО «КАПТ» (создание или получение от других предприятий, учреждений или организаций движение между структурными подразделениями учреждения, принятие к бухгалтерскому и налоговому учету, обработка, передача в архив) регламентируется графиком документооборота.

4.1.14. ОГБОУ СПО «КАПТ» хранит первичные учетные документы, бухгалтерские справки по внесению исправлений в учет и отчетность, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерскую и налоговую отчетность в течении сроков установленных внутренними организационно распорядительными документами Учреждения.

4.1.15. Ответственным за исполнение и ведение путевых листов назначается механик ОУ - Черников Р.А.

4.1.16. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет директор Учреждения.

4.1.17. Материально ответственные лица сдают отчеты по движению товарно-материальных ценностей в бухгалтерию ОУ не позднее 3 числа каждого месяца.

4.1.18. Табель учета рабочего времени и проект приказа готовит начальник отдела кадров и сдает в бухгалтерию ОУ не позднее 25 числа каждого месяца.

Проект приказа на стипендию готовит Руководитель УК Благинина Н.И..
Приказ подается в бухгалтерию не позднее 20 числа каждого месяца.

4.1.20. Для проведения инвентаризации и списания создается и утверждается приказом директора ОУ постоянно действующая в течение года комиссия в составе 5 человек.

4.1.21. Материально-подотчетные лица ОУ ежеквартально производят сверку остатков материальных ценностей с бухгалтером материальной группы.

4.1.22. Сроки и объем предоставления бухгалтерской и налоговой отчетности организации в соответствующие контролирующие органы регулируются согласно графиков ДПО и действующим законодательством.

4.1.23. Ответственность за ведение и сдачу налоговой отчетности по предусмотренным законодательствам срокам возлагается на следующих работников бухгалтерии ОУ Халепова А.Ю.- в срок до 1 февраля- Транспортный налог, Земельный налог;

в срок до 30 марта, 30 апреля, 30 июля, 30 октября - Налог на имущество; в срок до 28 марта, 28 апреля, 28 июля.

Матыскина Е.А. - в срок до 20 января – сведения о среднесписочной численности работников, в срок до 31 марта - НДФЛ, в срок до 20 марта, 20 апреля, 20 июля, 20 октября – Единый налог на вмененный доход, 28 октября - Налог на прибыль, в срок до 30 ноября - Освобождение от исполнения обязанности связанных с исчислением и уплате НДС.

4.1.24. Ответственным за сдачу карты учета государственного имущества назначить бухгалтера Халепова А.Ю. срок сдачи отчетности 15 марта.

6.Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

6.1.1 Проведение инвентаризации или акта приема – передач обязательно при смене материально- ответственных лиц.

При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества.

6.1.2. Инвентаризацию проводить на основании приказа ДПО.

6.1.3. Результаты инвентаризации имущества и финансовых обязательств отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация- в годовом бухгалтерском отчете.

Перечень документов по результатам инвентаризации.

7.Учет основных средств

7.1.1. Учет основных средств в ОУ производится в соответствии с ПБУ 6/01, утвержденным приказом Минфина от 30.03.01. №26н (в ред.От 27.11.06г.)

7.1.2. В качестве основных средств Учреждение признает активы, в отношении которых одновременно исполняются следующие условия ;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени , т.е. срока продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он не превышает 12 месяцев;

7.1.3. Активы в отношении которых выполняются условия, предусмотренные в пункте 4 и стоимостью не более 3000 руб. за единицу, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе материально-производственных запасов. В целях обеспечения сохранности этих объектов в производстве или эксплуатации организован надлежащий контроль за их движением.

7.1.4. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентаризационный объект, которому присваивается инвентарный номер из 6 знаков (создается организацией самостоятельно, утверждается Приказом директора по учету ОС) и имеет следующую первый знак означает аналитический счет данного объекта, 5 последующих знаков порядковый номер в группе. Для инвентарного учета ОС применяется карточка (ОС-6).

Инвентарным объектом основных средств признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельно конструктивно обособленный предмет предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы.

7.1.5. Основные средства принимаются к учету по первоначальной стоимости .

Первоначальная стоимость основных средств, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление ОС, за исключением НДС.

Фактическими затратами на приобретение, сооружение, изготовление основных средств являются:

Суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), а также суммы за доставку объекта.

Суммы, уплачиваемые организациям за информационные услуги и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств.

7.1.6. Первоначальной стоимостью основных средств, получаемых организацией по договору дарения (безвозмездно), признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

7.1.7. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организаций, устанавливаются исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных ценностей.

При невозможности установить стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организаций, стоимость ОС, полученных организацией по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные объекты основных средств.

7.1.8. стоимость основных средств, которые не приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев установленных законодательством РФ.

Изменение первоначальной стоимости основных средств, которые не приняты к бухгалтерскому учету, допускается в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки ОС (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.05.2002. № 45 н)

7.1.9. Переоценка объектов основных средств производится путем перерасчета его первоначальной стоимости или текущей восстановительной, если объект переоценивался ранее и суммы амортизации начисленной за все время использования объекта.

7.1.10. Стоимость объектов основных средств погашается посредством начисления амортизации (кроме библиотечного фонда)

7.1.11. Основанием для принятия к учету ОС при внутреннем перемещении объекта являются документы согласно Положения №3, основанием является положение №2 к Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства Финансов РФ от 01.12.2010г.№157н.

7.1.12. Срок полезного использования объекта основных средств в ОГБОУ СПО «КАПТ» производится при принятии объекта к бухгалтерскому учету.

Определение срока полезного использования объекта проводится исходя из: Ожидаемого срока полезного использования этого объекта ОС в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

Ожидаемого физического износа зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условиях, системы проведения ремонта.

Нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (учебная езда учащихся)

7.1.13. Предполагаемый срок полезного использования основных средств на основании документального подтверждения его значения устанавливает комиссия и утверждает директор Учреждения.

8. Амортизация основных средств.

8.1.1. Начисление амортизации по основным средствам производится в порядке определенном для бюджетных учреждений. Основной метод амортизации-линейный.

8.1.2. Начисление амортизационных отчислений по объекту ОС начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету и производится до полного гашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.

8.1.3. Выбытие основных средств имеет место в случае: прекращения использования вследствие морального или физического износа; продажи;

ликвидации при аварии; стихийном бедствии; выявлении недосдач или порчи.

8.1.4. Доходы и расходы от списания с бухгалтерского учета ОС отражаются в бухгалтерском учете в отчетном периоде, к которому они относятся. Доходы и расходы от списания объектов ОС с бухгалтерского учета подлежат зачислению на счет прибылей и убытков в качестве прочих доходов и расходов или материальные ценности, полученные в процессе ликвидации объекта, должны быть использованы для учебно-производственных целей ОГБОУ СПО «КАПТ», (Распоряжение департамента по управлению государственной собственностью Администрации Томской области от 19 сентября 2006г. № 309; Приложение к Распоряжению департамента по управлению государственной собственностью Администрации Томской области от 19 сентября 2006г. № 309.

8.1.5. Срок полезного использования объекта определяется исходя из информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающим сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации.

8.1.6. На объекты основных средств и материальных активов стоимостью до 3000 руб. включительно независимо от стоимости, амортизация не начисляется. На объекты стоимостью от 3000 до 40000 рублей, включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

9. Учет финансовых вложений

9.1.1. Учет финансовых вложений осуществляется в соответствии с ПБУ-19/02, утвержденным Приказом Минфина РФ от 10.12.02г. № 126н , в разрезе долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений.

9.1.2. Аналитический учет ведется по счету учета финансовых вложений
ведется по видам финансовых вложений.

9.1.3. К бланкам строгой отчетности относятся;

Бланки трудовых книжек

Путевые листы

Доверенности

Дипломы

Удостоверения

Свидетельства

Все ценные бумаги, бланки строгой отчетности, трудовые книжки, хранящиеся в организации должны быть описаны в Книге учета ценных бумаг. Книга учета должна иметь следующие обязательные реквизиты, дата покупки, дата выбытия, наименование, общее количество, номер, серия, подпись лица при выбытии бланков.

Книга учета ценных бумаг должна быть сброшюрована, скреплена печатью организации, и подписями руководителя и главного бухгалтера, страницы пронумерованы.

Исправления в книгу учета ценных бумаг могут вноситься с разрешения руководителя и главного бухгалтера с указанием даты внесения исправлений.

Учет бланков строгой отчетности, трудовых книжек, бланков ведется на забалансовом счете 030.

9.1.4. Испорченные бланки строгой отчетности срисовываются согласно акту на списание по порче.

9.1.5. Все бланки строгой отчетности, трудовые книжки хранятся в сейфах в специальных помещениях.

9.1.6. При выбытии активов принятых к бюджетному учету в качестве финансовых вложений, по которым не определяется рыночная стоимость, их стоимость определяется исходя из первоначальной стоимости каждой единицы.

9.1.7. Для учета хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначаются приказом директора ОУ материально-ответственные лица.

10. Учет материально-производственных запасов.

10.1.1. В качестве материальных запасов (далее МПЗ) признаются активы: Используемые в качестве материалов при оказании услуг (производстве продукции, предназначенной для продажи) в том числе специальный инструмент, специальные приспособления, спецоборудования, спецодежды.

- предназначенные для продажи товары

- используемые для управленческих нужд Учреждения

10.1.2. Единицей бухгалтерского учета материально-производственных запасов является номенклатурная группа или однородная группа (в зависимости от вида материально-производственных запасов)

10.1.3. материально-производственные запасы для целей предприятия к учету оцениваются в зависимости от причины поступления, приобретение за плату, изготовление собственными силами, безвозмездное поступление и т.д.

10.1.4. При отпуске материально-производственных запасов для учебных целей, их использование для ремонтно-восстановительных работ, капитального строительства и др. хозяйственных нужд, их оценка производится по средней стоимости.

10.1.5. Инвентарь, инструмент, хозяйственные принадлежности со сроком службы менее года учитываются в составе материально-производственные запасы на счет 105(МЗ).

10.1.6. спецодежда и спецоснастка учитываются обособлено на счете 105, спецодежда со сроком службы более 12 месяцев, подлежит единовременному списанию в момент передачи (отпуска) в эксплуатацию.

10.1.8. Аналитический учет материалов ведется оперативно-бухгалтерским (сальдовым методом).

11. Учет поступления материально производственных запасов.

Материалы-вид запасов. К материалам относят сырье, основные и вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты и комплектующие

изделия, топливо, тара, запасные части, строительные и прочие материалы, а также специальный инструмент, специальные приспособления, спецоборудование, спецодежда.

Затраты, непосредственно связанные с процессом заготовления и доставки материалов Учреждения признаются транспортно-заготовительными расходами (далее ТЗР)

В состав ТЗР входят:

Расходы по погрузке материалов в транспортные средства и их транспортировке, подлежащие оплате покупателем сверх цены этих материалов, согласно договору.

Плата за хранение материалов в местах приобретения, на железнодорожных станциях, портах, пристанях.

Расходы на командировки по непосредственному заготовлению материалов.

Другие расходы.

11.1.1. Материалы принимаются к учету (учитываются на счете 105) «Материалы» по фактической стоимости их приобретения (заготовления).

11.1.2. затраты по внутреннему перемещению материально-производственных запасов (между подразделениями Учреждения или его складами) в стоимость приобретенных материальных ценностей не включаются, а относятся на себестоимость услуг, работ или продукции.

11.1.3 ответственные за ведение материальной группы назначаются приказом директора ОУ.

12. Учет выбытия материально-производственных запасов.

Средняя оценка фактической себестоимости материалов осуществляется путем определения фактической себестоимости материала в момент его отпуска.

Под отпуском материалов со склада на производство понимается их выдача непосредственно для оказания услуг (выполнения работ, изготовления продукции), а также отпуск материалов для управленческих нужд ОГБОУ СПО «КАПТ».

В первичных учетных документах на отпуск материалов в учебных лабораториях и мастерских, указывается;

Наименование материалов

Количество

Цена на момент отпуска

Сумма, а также назначение-номер (шифр) или наименование вида обслуживания (техническое обслуживание, пуско-наладочные работы, ремонт) для осуществления которого отпускаются материалы, либо номер (шифр) и наименование затрат.

12.1.4. На фактически израсходованные материалы подразделение – получатель материалов- составляет акт на списание израсходованных материальных ценностей, в котором указывается наименование, количество, наименование, сумма, по каждому наименованию, наименование вида обслуживания (техническое обслуживание, пуско-наладочные работы, ремонт) для осуществления которого отпускаются материалы, либо код (шифр) и элемента затрат, количества и сумма по нормам расхода и фактически, количества и сумма расхода сверх норм и их причины. (Форма отчета согласно Приложения №2). Списание израсходованных канцелярских товаров и расходных материалов производится по требованию-накладной.

12.1.5. Списание материалов с подотчета соответствующего подразделения организации и отнесение их стоимости на затраты производства (в зависимости от того на какие цели израсходованы материалы) производится на основании указанного выше Отчета.

13. Учет материально-производственных запасов (в том числе запасных частей) приходуемых в результате снятия с основных средств в стадии восстановления, реконструкции, ремонта.

Запасные части, приходуемые в результате снятия с основных средств в стадии восстановления, оцениваются по учетной стоимости последних по времени приобретения аналогичных запасных частей с учетом процента

фактического износа приходуемых объектов (не ниже стоимости металлолома) , в случае отсутствия подобной информации или текущей рыночной стоимости.

Запасные части,приходуемые в результате снятия с основных средств в стадии восстановления, учитываются отдельно от новых запасных частей, в качестве самостоятельных номенклатурных номеров.

При передаче в ремонт, запасные части списываются с кредита счетов учета запасов (счет 105 «Материалы») в дебет счетов учета затрат на ремонт. В дебет счетов учета затрат на ремонт также списываются все затраты на ремонт указанных запасных частей.

По окончании ремонта,восстановленные запасные части приходуются с кредита счета учета затрат на ремонт в дебет счета учета запасов (счет 105 «Материалы»)по стоимости с учетом ремонта.

13.1.1. Материально-производственные запасы (в том числе запасные части) остающиеся от выбытия основных средств и другого выбытия оцениваются исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. Под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

14.учет доходов текущих затрат и расходов

Общие подходы к учету доходов и расходов

14.1.1. Учреждение в праве осуществлять следующие виды деятельности

-оказание платных дополнительных образовательных услуг,не предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального профессионального образования,по договорам с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим гражданским законодательством:

Предоставление платных образовательных услуг по профессиональной подготовке и переподготовке:

Оказание услуг общественного питания и услуг розничной торговли в неспециализированных магазинах преимущественно пищевыми продуктами.

Производство и реализация мучных кондитерских изделий недлительного хранения, хлебобулочной продукции.

Производство и реализация мясных изделий

Оказание транспортных услуг по перевозке грузов

Сдача лома и отходов черных и цветных металлов

Торговля приобретенными товарами

14.1.2. Доходы от оказания дополнительных образовательных услуг полностью инвестируются в ОГБОУСПО «КАПТ» в соответствии со сметой расходов. Суммой превышения доходов над расходами используется исключительно в соответствии со сметой доходов и расходов.

+ развитие и совершенствование образовательного процесса

- развитие материальной базы

- на заработную плату сотрудников и отчисления на оплату труда

14.1.3. К доходам от реализации прочих работ и услуг относятся все доходы, связанные с реализацией прочих для учреждения работ и услуг (кроме дополнительных образовательных услуг)

Выручка принимается к бухгалтерскому учету в сумме, исчисленной в денежном выражении, равной величине поступления денежных средств и иного имущества и величине дебиторской задолженности.

Учет доходов ведется не по отгруженной продукции, а по фактическому поступлению денежных средств.

Доходы полученные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, а также предстоящие поступления задолженности по недосдачам выявленным в отчетном периоде за прошлые годы и разницей между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и стоимостью ценностей, принятой к бухгалтерскому учету при выявлении недосдачи и порчи, при знаются доходами будущих периодов.

17. Прочие расходы огбоу спо капт

17.1.1. К прочим расходам относятся:

Расходы по оказанию платных дополнительных образовательных Расходы по прочим работам и услугам

17.1.2. Себестоимость услуги дополнительного образования определяется на одного получателя этой услуги.

Сначала рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги ,а затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя. Допускается оплата услуг в договорных ценах в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

18. учет расходов по налогу на прибыль

Формирование в бухгалтерском учете и порядок раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о расчетах по налогу на и прибыль устанавливается в соответствии с ПБУ №18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль».

Объект налогообложения доходы уменьшенные на величину произведенных расходов

К затратам связанным непосредственно с производством продукции ,работ,услуг относятся

-оплата труда и начисление на оплату труда

Материалы (в том числе запасные части)

Услуги связи (501%)

ГСМ

Коммунальные услуги

Налоговая ставка 20%и ,в том числе 2 зачисляется в федеральный бюджет и 18 % зачисляется в бюджеты субъектов яроссийской яфедерации.

Налог на добавленную стоимость

Согласно статье 145»Освобождение от исполнения обязанностейналогоплательщика» Налогового кодекса ,образовательное учреждение имеет право на освобождение ,так как сумма выручки от реализации товаоров,раблт и услуг не превышает в совокупности 2000000.

Налог на доходы физических лиц

Объектом налогообложения является сумма начисленной заработной платы, вознаграждений и другим выплатам физическим лицам. Для учета используются утвержденные формы отчетности (форма 1-НДФЛ, 2-НДФЛ). Налоговый период - календарный год.

Ставки налога, налоговые вычеты, и порядок исчисления налога определяются в соответствии со ст. 23 НК РФ. Отразить срок перечисления налога, (срок выплаты заработной платы) и порядок исчисления и уплаты налога.

22. налог на имущество организаций

Налоговой базой по имуществу является среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

При определении налоговой базой имущество, учитывается по его остаточной стоимости.

Раздельный учет ведется по имуществу в зависимости от местонахождения учреждения, в отношении имущества каждого обособленного подразделения, а также каждого объекта недвижимости, который находится вне их местонахождения.

Раздельный учет также ведется и по имуществу, облагаемому по разным ставкам.

Перечень объектов, освобожденных от налогообложения или льготированных, прилагается. Налоговые ставки, порядок и сроки уплаты налогов, установленные законами субъектов РФ.

23. Транспортный налог

Объектом налогообложения являются транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Представить перечень транспортных средств, не являющихся объектом налогообложения и подтверждающие эти документы.

Ставки, порядок и сроки уплаты налога фиксируются на основании законов субъектов РФ.

24.Порядок внесения изменений в данные учета.

24.1.1. Исправительные записи в бухгалтерском учете производятся одним из трех методов

1.Неправильно сделанная бухгалтерская запись сторнируется и производится правильная запись.

Такой способ используется , когда ошибка выявлена в текущем отчетном периоде (квартал,год) и связана с не соответствующим первичным документом или нормативным актом отражением операции на счетах бухгалтерского учета.

Применение предприятием в таком случае дополнительных записей (обратной и правильной) искажает экономический смысл оборотов по счетам в текущего отчетного периода(сумма оборотов удваивается)

Производится дополнительная запись на сумму, не отраженную на счетах бухгалтерского учета.

Этот способ можно использовать для исправления ошибок – выявленных как в текущем отчетном периоде , как и в прошлом периоде (например,до начисления налогов).

Однако,чаще всего текущем отчетном периоде неправильно сделанная бухгалтерская запись все же требует сторнирования и внесения правильной записи.

Делается обобщенная проводка, приводящая записи на счетах бухгалтерского учета в отчетном периоде,к такому же состоянию,каким оно было бы в случае первоначально правильного отражения операций (по ошибкам,выявленным по прошлым отчетным годам).

Это позволяет не искажать показатели (себестоимости,выручки) текущего отчетного периода.

24.1.2. Исправительные проводки в общем случае делаются в том отчетном периоде ,когда была обнаружена ошибка (как ошибка прошлых лет,так и ошибка допущенная в текущем году в прошлых отчетных периодах) т.е.

тогда когда она выявлена самим ли бухгалтером или налоговыми органами в результате проверки.

По ошибкам прошлых лет исправлений в бухгалтерском учете и Бухгалтерскую отчетность прошлых лет не вносятся они исправляются в текущем периоде и попадают в отчетность текущего периода как прибыль убытки прошлых лет, выявленные в отчетном периоде.

25. Структура учетной политики. Учетный план счетов.

Согласно положениям п.21 Инструкции № 157 н на основе соответствующего плана счетов Инструкции по его применению учреждением разрабатывается и утверждается рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Структура аналитического кода в номере счета рабочего плана счетов.

1-17 Разряды – код бюджетной классификации Российской Федерации

18-Разряд- код вида финансового обеспечения (деятельности)

1-деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета

2-приносящая доход деятельность

3-средства во временном распоряжении

19-23-разряд-синтетический код счета Единого плана счетов

24-26 разряды- аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

26. Применение счета «10900» для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

Затраты образовательного учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые, накладные, общехозяйственные.

Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовлении готовой продукции, выполнении работ, услуг применяются следующие группы счетов:

1.010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»

2.010970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг.

3. 010980000 «Общехозяйственные расходы».

Статья расходов	Прямые 10960	Накладные 10970	Общехозяйственные 10980
Оплата труда 211	100%		
Премия руководителя 211			100%
Метод.литература 212			100%
Льготный проезд 212			100%
Отчисл.с оплаты труда	100%		
Услуги связи 221			100%
Коммунальные услуги Электроэнергия 223	90%	10%	
Коммунальные услуги Водоснабжение 223			100%
Коммунальные услуги Теплоснабжение 223	50%	50%	
Арендная плата 224			100%
Содержание имущества 225			100%
Прочие услуги 226			100%
Услуги питания 226	100%		
Социальные выплаты 262	100%		

Выплата стипендии 290	100%		
Земельный налог 290			100%
Приобретение продуктов питания 340	100%		
Приобретение ГСМ 340	70%		30%
Приобретение запасных частей 340	70%	30%	
Приобретение медикаментов 340	100%		

Формирование фактической себестоимости изготовления готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета.

Директор ОГБОУ СПО «КАПТ»

Сайнакова Н.Н.

Приложение №1

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

1-17 разряд – код классификации доход

18-разряд- код вида (деятельности)

1- бюджетная деятельность

2-приносящая доход деятельность

19-21-разряд- код синтетического счета плана счетов бюджетного учета

22-23 разряд- код аналитического счета плана счетов бюджетного учета

18-23 образуют код счета бюджетного учета

Наименование счета	Номер счета		код							
	Ведом- ственны й функци о- альный класси- фикатор	Вид деятель -ости	Синтети- ческого счета			Аналит и- ческого счета	Классификатор операций сектора государственног о управления			
			1	2	2		22	2	2	2
	1-17	18	1	2	2	22	2	2	2	26
			9	0	1		3	4	5	
1	2									
Балансовые счета	0	0	100			00	000			
Раздел1. нефинансовые активы НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
Основные средства	0	0	101			00	000			
Жилые помещения	0	0	101			11	000			
Нежилыепомещения	0	0	101			12	000			
Сооружения	0	0	101			13	000			
	0	0	101			34	000			
Транспортные средства	0	0	101			35	000			
Производственный и	0	0	101			36	000			

хозяйственный инвентарь					
Библиотечный фонд	0	0	101	37	000
Амортизация	0	0	104	00	000
Амортизация жилых помещений	0	0	104	11	000
Амортизация нежилых помещений	0	0	104	12	000
Амортизация сооружений	0	0	104	13	000
Амортизация машин и оборудования	0	0	104	34	000
Амортизация транспортных средств	0	0	104	35	000
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря	0	0	104	36	000
Материальные запасы	0	0		00	000
	0	0	100		000
Медикаменты и перевязочные ср-ва		0	105	31	000
Продукты питания			105	32	000
Горюче смазачные материалы			105	33	000
Строительные материалы			105	34	000
Мягкий инвентарь			105	35	000

Прочие материаль-ые запасы			105	36	000
Готовая продукция			105	37	000
Вложение в нефинансовые активы			106	00	000
Вложение в основные средства			106	11	000
Вложение в материальные запасы			106	34	000
Финансовые активы			200	00	000
Денежные средства учреждения			201	00	000
Денежные средства учреждения на банковских счетах			201	11	000
Касса			201	34	000
Денежные документы			201	35	000
Расчеты с дебиторами по доходам от рыночных продаж готовой продукции, работ услуг			205	31	000
Расчеты по выданным авансам			206	00	000
Расчеты по выданным авансам на зарплату			206	11	000
Расчеты по выданным авансам на начисления на оплату труда			206	13	000

Расчеты по выданным авансам на услуги связи			206	21	000
Расчеты по выданным авансам на транспортные услуги			206	22	000
Расчеты по выданным авансам за коммунальные услуги			206	23	000
Расчеты по выданным авансам по содержанию имущества			206	25	000
Расчеты по выданным авансам за прочие услуги			206	26	000
Расчеты по выданным авансам на приобретение основных средств				31	
Расчеты по выданным авансам на приобретение материальных запасов			206	34	
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	208	00	000
Расчеты с подотчетными лицами по зарплате	0	0	208	11	000

Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	0	0	208	13	000
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	0	0	208	12	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	208	22	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих услуг	0	0	208	26	000
Раздел 3.обязательства	0	0	300	00	000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	0	0	302	00	000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи	0	0	302	21	000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг	0	0	302	23	000
Расчеты с поставщиками и	0	0	302	25	000

подрядчиками на содержание имущества					
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг	0	0	302	26	000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками на приобретение основных средств	0	0	302	31	000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками на приобретение материальных запасов	0	0	302	34	000
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	304	00	000
Внутренние расчеты между главными распорядителями и получателями средств	0	0	304	04	000
Расчеты по платежам из бюджета с органами организующими исполнение бюджета	0	0	304	05	000
Раздел4.ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ					
ФИНАНСОВЫЙ	0	0	401	00	000

РЕЗУЛЬТАТ					
Финансовый результат текущей деятельности	0	0	401	10	000
ДОХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ	0	0	401	40	000
РАЗДЕЛ 5.					
САНКЦИОНИРОВАН ИЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА					
Лимиты бюджетных обязательств	0	0	501	00	000
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	0	0	501	11	000
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	0	0	501	13	000
Полученные лимиты бюджетных обязательств	0	0	501	15	000
Бюджетные ассигнования	0	0	503	11	000
Забалансовые счета					
Бланки строгой отчетности				13	
Материальные ценности				15	

к Инструкции по бюджетному учету
утвержденной приказом Министерства
финансов Российской Федерации

Унифицированные формы первичных учетных документов

1.Перечень форм документов класса 03 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД) «Унифицированная система первичной учетной документации».

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1.	0306001	Акт о приеме передаче объектов основных средств (кроме зданий,сооружений)
2.	0306002	Акт о приеме-сдаче отремонтированных реконструированных
3.	0306003	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных)
4.	0306004	Акт о списании автотранспортных средств
5.	0306030	Акт о приеме передачи зданий (сооружений)
6.	0306031	Акт о приеме передачи групп объектов основных средств (кроме зданий , сооружений)
7.	0306032	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств
8	0306033	Акт о списании групп объектов основных средств(кроме автотранспортных средств)
9	0310001	Приходный кассовый ордер
10	0310002	Расходный кассовый ордер
11	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
12	0315004	Акт о приеме материалов

13	0315006	Требование - накладная
14	0315007	Накладная на отпуск материалов на сторону
15	0340002	Путевой лист строительной машины
16	0345001	Путевой лист легкового автомобиля
17	0345002	Путевой лист специального автомобиля
18	0345004	Путевой лист грузового автомобиля
19	0345005	Путевой лист грузового автомобиля
20	0345007	Путевой лист автобуса не общего пользования

2.Перечень форм документов класса 05 ОКУД

«Унифицированная система бюджетной финансовой, учетной и отчетной документации»

1	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
2	0504144	Акт о списании исключенной из библиотеки литературы
3	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания
4	0504203	Ведомость выдачи кормов и фуража
5	0504210	Акт о списании материальных запасов
6	0504230	Расчетно-платежная ведомость
7	0504401	Расчетно-платежная ведомость
8	0504403	Платежная ведомость
9	0504417	Карточка-справка
10	0504421	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
11	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаев
12	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
13	0504510	Квитанции
14	0504514	Кассовая книга
15	0504608	Табель учета посещаемости деией

16	0504805	Извещение
17	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
18	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами
19	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств
20	0504833	Справка
21	0504835	Акт о результатах инвентаризации

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Сумма заключаемых контрактов определенных в соответствии с лимитами денежных средств по КОСГУ

Наименование предмета контракта	Единица измерения	Количество (объем)	Ориентировочная начальная (максимальная) цена контракта	Условия финансового обеспечения исполнения контракта	График осуществления процедур закупки		Порядок размещения заказа
					Срок размещения заказа	Срок исполнения заказа	
1	2	3	4	5	6	7	8
Теплоснабжение 223	Гкал	1028	2024255	По факту поставки	апрель 2014г	декабрь 2014	Едиственный поставщик ч.1 п 8 ст.93 44ФЗ
Водоснабжение 223	М3	907	62807	По факту поставки	апрель 2014г.	декабрь 2014	Едиственный поставщик ч.1 п 8 ст.93 44ФЗ
Приобретение ГСМ 310	литр	13333	420000	Предоплата 100%	апрель 2014г.	декабрь 2014	Едиственный поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.5
Услуги питания 226	руб.	1	399000	Предоплата 100%	апрель 2014г.	июнь 2014	Едиственный поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.5
Приобретение запасных частей	шт.	50	88920	Предоплата 100%	апрель 2014 г.	декабрь 2014	Едиственный поставщик 44ФЗ

							ст.93 ч.1 п.5
Электроснабжение	кВт	69950	349749	По факту поставки	апрель 2014	декабрь 2014	Едиственный поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.29
Хозтовары	шт.	700	52612,50	По факту поставки	апрель 2014	декабрь 2014	Едиственный поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.5
Техническое обслуживание ОПС установок	усл.ед.	1	62192,81	По факту поставки	апрель 2014	декабрь 2014	Едиственный поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.5
Тех.обеспечение охрана	усл.ед.	1	23805,80	По факту поставки	апрель 2014	декабрь 2014	Едиственный поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.4
Тех.ремонт автомобиля	усл.ед.	1	5130	По факту поставки	апрель 2014	декабрь 2014	Едиственный поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.4
Вневедомственная охрана	усл.ед.	1	19350	По факту поставки	апрель 2014	декабрь 2014	Едиственный поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.5
Услуги связи	руб.	1	100 000	По факту оказания	январь 2014	декабрь 2014	Едиственный поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.4

Услуги	усл. Ед	1	315606,87	По факту оказания	январь 2014	декабрь 2014	Единый поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.4
Приобретение строительных товаров	руб.	100	43669,42	По факту оказания	январь 2014	декабрь 2014	Единый поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.4
Приобретение канц. товаров	руб.	100	53000	По факту оказания	январь 2014	декабрь 2014	Единый поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.4
Приобретение электро. товаров	руб.	50	66665,35	По факту оказания	январь 2014	декабрь 2014	Единый поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.4
Приобретение сантехники	руб.	10	11911,50	По факту оказания	январь 2014	декабрь 2014	Единый поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.4
Приобретение основных средств	руб.	50	748751,60	По факту оказания	январь 2014	декабрь 2014	Единый поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.5
Приобретение программного обеспечения	руб.	2	105760,24	По факту оказания	январь 2014	декабрь 2014	Единый поставщик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.4
Страховые платежи	руб.	8	64151,54	По факту	январь 2014	декабрь 2014	Единый

ОСАГО				оказан ия			поставщ ик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.4
Изготовле ние бланков строгой отчетности	руб.	2	18399,32	По факту оказан ия	январь 2014	декабр ь 2014	Единсве нный поставщ ик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.5
Перезардк а огнетушит елей	руб.	10	17275	По факту оказан ия	январь 2014	декабр ь 2014	Единсве нный поставщ ик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.5
Услуги ТБО	усл. Ед	1	13849,88	По факту оказан ия	январь 2014	декабр ь 2014	Единсве нный поставщ ик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.5
Приобрете ние материало в	руб.	100	203668,97	По факту оказан ия	январь 2014	декабр ь 2014	Единсве нный поставщ ик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.5
Приобрете ние сувениров	руб.	2	20000	По факту оказан ия	январь 2014	декабр ь 2014	Единсве нный поставщ ик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.5
Приобрете ние медикамен тов	руб.	1	10000	По факту оказан ия	январь 2014	декабр ь 2014	Единсве нный поставщ ик 44ФЗ ст.93 ч.1 п.5

ПРИЛОЖЕНИЕ В Контракт на оказание услуг водоснабжения

Контракт № 545

на оказание услуг водоснабжения

с.Кривошеино

«_1_» марта 2013 г

Муниципально- унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство Кривошеинского сельского поселения », именуемое в дальнейшем **«Поставщик»** в лице директора Бабушкина Владимира Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны и **Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кривошеинский агропромышленный техникум»**, именуемый в дальнейшем **"Абонент"**, в лице директора Сайнаковой Натальи Николаевна, действующего на основании Устава , с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем :

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является оказание "Поставщиком" возмездных услуг "Абоненту".

1.2. По всем вопросам своих взаимоотношений, не нашедших отражение в настоящем договоре "Поставщик" и "Абонент" обязуется руководствоваться действующим законодательством РФ ,правилами пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в РФ (Постановление Правительства РФ от 12.02.1999 г. (далее Правила).

1.3. Водоснабжение «Абонента» осуществляется из водопровода принадлежащего "Поставщику", согласно показаний приборов учета.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Поставщик обязуется:

2.1.1. Обеспечивать водоснабжение "Абоненту", соответствующие требованиям, установленным государственными стандартами, санитарными правилами и нормами, согласно показаний **приборов учета водоснабжения.**

2.1.2. Систематически контролировать правильность снятия "Абонентом" показаний по приборам учета и представленных им сведений о водопотреблении и водоотведении.

2.2. "**Поставщик**" имеет **право**, предварительно за три дня уведомив "**Потребителя**" прекратить полностью или частично подачу ему питьевой воды в следующих случаях:

- неоплаты платежа за два периода. Возобновление производится после полного погашения задолженности с учетом пени и оплаты дополнительного счета за работы по отключению и подключению абонентских устройств;

- неудовлетворительного технического состояния водопроводных и канализационных сетей, устройств и сооружений, находящихся на обслуживании и в хозяйственном ведении "Абонента", и невыполнения принятых "Абонентом" требований "Поставщика" по устранению нарушений технической эксплуатации;

2.2.1. Осуществлять систематический надзор за состоянием и эксплуатацией присоединенных к системам водоснабжения водопроводных сетей, сооружений и устройств "Абонента".

2.2.2.. Отключать абонентские устройства и сооружения для присоединения и прекратить (или ограничить) отпуск питьевой воды "Абоненту" до истечения срока действия договора в случаях, предусмотренных настоящим договором, действующим законодательством и Правилами.

2.3. Выполнять иные обязанности предусмотренные п.87 Правил.

2.4. Абонент обязуется:

2.4.1. Обеспечивать исполнение условий настоящего договора и требования Правил.

2.4.2. Соблюдать условия и режимы водопотребления.

2.4.3. Обеспечивать учет получаемой питьевой воды, сохранность пломб на приборах учета, задвижке обводной линии, пожарных гидрантах, задвижках и других водопроводных устройствах, находящихся на его территории.

2.4.4. Приобретать приборы учета, устанавливать, содержать их в своем хозяйственном ведении и обслуживании. Помещение водомерного узла является собственностью "Абонента", находится в его эксплуатации и должны соответствовать нормативным требованиям "Абонент" обеспечивает

В случае неисправности или ремонта прибора учета. А также по истечении их межповерочного срока, количество израсходованной питьевой воды определяется по среднемесячному показателю потребления за шесть последних месяцев согласно показаниям прибора учета, но на срок не более 30 -ти дней.

По истечении 30-ти дней, если приборы учета не установлены, количество израсходованной питьевой воды определяется в соответствии с п.3.2. настоящего договора.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

4.1. Расчеты за оказанные услуги водоснабжения, "Абонентом" производится ежемесячно, по тарифу **согласно обоснованию НМЦК**

В случае изменения тарифов, «Поставщик» извещает "Абонента" за один месяц до ввода новых тарифов в средствах массовой информации.

4.2. Расчет за потребление воды осуществляется по счетам- фактурам, счетам, акта выполненных работ, предоставляемым "Поставщиком" после предоставления показаний приборов учета «Потребителем» за истекший месяц, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

4.3. Оплата за декабрь месяц, производится до 25 декабря текущего года, соответственно показания приборов должны быть предоставлены до вышеуказанного срока.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор признается заключенным с момента подписания сторонами, распространяется на отношения, возникшие с **1 марта 2013г.**, в случае если ни одна сторон не изъявит желание расторгнуть настоящий договор он пролонгируется на следующий срок.

6.2. Предложение об изменении или расторжении договора рассматривается сторонами в тридцатидневный срок.

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Споры, возникшие между сторонами при заключении, исполнении, изменении и расторжении настоящего договора, решаются путем переговоров, а в случае если сторонам не удастся найти взаимоприемлемого решения, передаются в суд.

7.2. Настоящий договор составлен в 2-х экз., имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у "Поставщика" другой у "Абонента".

8.ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. По итогам квартала по требованию одной из сторон , на основании платежных документов "Поставщик" и "Абонент" проводят сверку взаиморасчетов за предоставленные услуги. Один экземпляр надлежате

оформленного акта сверки в обязательном порядке возвращается в адрес "Поставщика" (Закон РФ от 21.09.96 г.\129-ВЗ "О бухгалтерском учете").

9.ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Контракт на оказание междугородной и международной телефонной связи

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ) КОНТРАКТ №203987

на оказание услуг междугородной и международной телефонной связи

с.Кривошеино

«1»марта 2013 г.

Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» (Лицензия на оказание услуг междугородной и международной связи № 29777 от 11.12.2003 г.), именуемое в дальнейшем **«Ростелеком»**, в лице директора Петровский Антон Борисович, действующего на основании договора, с одной стороны, и ОГБОУСПО КАПТ, именуемое в дальнейшем **«Пользователь»**, в лице директора Сайнаковой Натальи Николаевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, действующие в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», принимая во внимание, что ОАО «Ростелеком» действует как субъект естественной монополии в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях», заключили настоящий Государственный (Муниципальный) контракт о нижеследующем:

1.ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

1.1. **«Государственный контракт»** означает настоящий Государственный (Муниципальный) контракт на оказание услуг междугородной и

международной телефонной связи, вместе со всеми Приложениями и Дополнительными соглашениями к нему.

- 1.2. **«Расчетный период»** означает календарный месяц, начинающийся непосредственно после месяца, в котором были оказаны Услуги связи Пользователям.
- 1.3. **«Стороны»** означает Ростелеком и Пользователя. Ростелеком и Пользователь по отдельности могут также именоваться «Стороной».
- 1.4. **«Тариф»** означает цену, по которой происходит расчет за оказанную Услугу связи между Сторонами.
- 1.5. **«Услуга связи»** означает услуги международной и междугородной телефонной связи, которые оказываются Ростелекомом Пользователю по Государственному контракту с использованием автоматической системы обслуживания.
- 1.6. **«Пользовательское оборудование»** означает пользовательское (оконечное) оборудование, абонентские номера, вид и адрес установки которого указан в Приложении №1 к настоящему Государственному контракту.
- 1.7. **«Правила»** означает действующие в настоящее время Правила оказания услуг местной, внутризонавой, междугородной и международной телефонной связи, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 18 мая 2005 г. №310.

2.ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРАКТА

- 2.1. Ростелеком обязуется оказывать Пользователю Услуги связи, а Пользователь обязуется оплачивать Услуги связи на условиях и в порядке, изложенных в Государственном контракте.

3.УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ СВЯЗИ

- 3.1. После заключения настоящего Государственного контракта, Пользователь имеет право получать Услуги связи, а Ростелеком, при наличии технической возможности и при наличии доступа

Пользователя к услугам междугородной и международной телефонной связи, обязан оказывать Пользователю Услуги связи.

3.2. Услуги связи оказываются с предварительным выбором Ростелекома как оператора междугородной и международной связи. Для получения Услуг связи Пользователь должен совершить следующие фактические последовательные действия:

1) для междугородного соединения - набор «8» с Пользовательского оборудования; набор кода зоны нумерации вызываемого абонента; набор абонентского номера вызываемого абонента;

2) для международного соединения - набор «8» с Пользовательского оборудования; набор «10»; набор кода страны; набор национального (значащего) номера вызываемого абонента.

3.3. Услуга связи считается оказанной с момента установления телефонного соединения в результате совершения Пользователем действий, указанных в п. 3.2. настоящего Государственного контракта.

3.4. Доступ к Услугам связи, предоставленный Пользователю с Пользовательского оборудования, может быть приостановлен по инициативе Ростелекома в случаях, предусмотренных п. 7.2 Государственного контракта.

9.1. продлевает срок выполнения Сторонами обязательств по Государственному контракту пропорционально сроку ее действия. В случае, если действие непреодолимой силы продлится более шести месяцев, Стороны обязаны, по предложению одной из Сторон, согласовать дальнейшие условия действия и/или возможность расторжения Государственного контракта.

9.2. Если несоблюдение срока исполнения Услуг связи было обусловлено: обстоятельствами непреодолимой силы, Стороны по согласованию между собой обязаны определить новый срок исполнения Услуг связи.

10. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРАКТА

10.1. Настоящий Государственный контракт может быть расторгнут досрочно в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерацией.

10.2. В случае расторжения настоящего Государственного контракта Стороны должны произвести взаиморасчеты по всем обязательствам.

10.3. Изменение настоящего Государственного контракта оформляется дополнительным соглашением к нему, которое должно быть составлено в двух экземплярах и подписано Пользователем (либо его полномочным представителем) и Ростелекомом (в лице его полномочного представителя).

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРАКТА

11.1. Настоящий Государственный контракт вступает в силу с даты подписания и действует по 31.12.200__г. Действие Государственного контракта распространяется на отношения, фактически существующие между Сторонами с __.__.200__г.

11.2. В случае получения от Пользователя уведомления об отказе от предварительного выбора ОАО «Ростелеком» в качестве оператора междугородной и международной телефонной связи, направляемого в соответствии с п.4.2.6 настоящего Договора, Договор считается расторгнутым с даты, с которой предварительный выбор ОАО «Ростелеком» в качестве оператора междугородной и международной телефонной связи не осуществляется.

12. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. При заключении настоящего Договора Пользователь подписывает сообщение по форме, приведенной в Приложении № 2, адресованное оператору, с которым у Пользователя заключен Договор на оказание услуг местной связи и который предоставляет Пользователю доступ к услугам междугородной и международной телефонной связи (далее – «Местный оператор»), о заключении настоящего Договора с просьбой обеспечить

предварительный выбор ОАО «Ростелеком» при предоставлении услуг междугородной и международной телефонной связи. Данный экземпляр направляется Местному оператору. Пользователь предоставляет Ростелекому копию вышеуказанного сообщения с отметкой оператора, подтверждающей, что предварительный выбор с даты, указанной в письме, обеспечен/будет обеспечен, либо копию иного документа с отметкой Местного оператора об организации предварительного выбора Ростелекома, как оператора междугородной и международной телефонной связи с указанием даты, с которой это сделано/будет сделано.

12.2. Ростелеком и Пользователь признают, что настоящий Государственный контракт является обязательным для исполнения обеими Сторонами в части всех условий.

12.3. Все правоотношения Сторон, возникающие в связи с оказанием Ростелекомом Пользователю Услуг связи, прямо не урегулированные настоящим Государственным контрактом, регулируются нормативно-правовыми актами РФ.

12.4. Пользователь ознакомлен и согласен с характеристиками представляемых Услуг связи, относительно их качества, надежности и ограничений.

12.5. Пользователь ознакомлен с Правилами оказания услуг телефонной связи и обязуется их соблюдать.

12.6. Перечень Приложений:

- 1) Приложение № 1 «Список абонентских номеров пользовательского оборудования».
- 2) Приложение № 2 «Форма сообщения пользователя».

12.7. Настоящий Государственный контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

Полное наименование сторон:	ОАО «Ростелеком»	ОГБОУСПО КАПТ
Юридический адрес:	636300,с. Кривошеино,Ленина 16	636300,с.Кривошеино,ул.Новая,38

ИНН:	7014501541	7009004080
-------------	------------	------------

	«Ростелеком»	«Пользователь»
Директор ОАО «Ростелеком»		

/Петровский А.Б./

/ Сайнакова Н.Н. /

м.п.

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д Счет на оплату ГСМ

ООО «РН-Карт Томск»
 Адрес; РФ 634034, Томск, ул.Белинского, 53
 Образец заполнения платежного поручения

ИНН 7017210810	КПП	Сч. №	301018108000000000022
Банк получателя	БИК	046000606	
Филиал ВБР в Стрижевой	Сч. №	96584778912545685245	

СЧЕТ № 00002354 от «_30_» сентября 2014 г.

Поставщик ООО «РН-Карт Томск»
 Адрес; РФ 634034, Томск, ул.Белинского, 53
 Грузополучатель: ИНН 7009004080 КПП 700901001 Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего проф.образования «Кривошеинский агропромышленный техникум», 636300, РФ, Томская область, с.Кривошеино, ул.Новая, 38

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
	ГСМ		0	15000,00	15000,00
Итого:					15000,00
В том числе НДС (18%):					
Всего к оплате:					

Всего наименований 1 , на сумму 15000,00
пятнадцать тысяч рублей
 (сумма прописью)

Г.Ю.Исаев

Руководитель предприятия _____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)