

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Свердловской области
«Институт развития образования»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

ПРИКАЗ

27.12.2018

№ 408

г. Екатеринбург

***Об учетной политике для целей бухгалтерского учета и
налогообложения на 2019 год***

Во исполнение требований Налогового кодекса, Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения согласно приложения и ввести ее в действие с 1 января 2019 года.

2. Довести до всех структурных подразделений государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области "Институт развития образования" (далее- ГАОУ ДПО СО "ИРО") соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в ГАОУ ДПО СО "ИРО" и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов ГАОУ ДПО СО "ИРО".

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Эдигер Е.С., главного бухгалтера.

И.о ректора



М.Л.Жигулина

Учетная политика государственного образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования Свердловской области "Институт развития
образования"

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области "Институт развития образования" (далее – ГАОУ ДПО СО "ИРО") разработана в соответствии:

- с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);
- приказом Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»).

I. Общие положения

1. Организацию ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета возлагаю на себя.

Основание: п. 1 ст. 7 Федерального Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ.

2. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

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

Основание: п. 3 ст. 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 4 Инструкции № 157н.

3. В ГАОУ ДПО СО "ИРО" действуют комиссии:

- постоянно-действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (оформляется приказом ректора);
- постоянно-действующая комиссия по списанию материальных запасов (оформляется приказом ректора);
- постоянно-действующая комиссия по списанию материальных запасов, использованных для проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена в пунктах проведения ЕГЭ (ППЭ) и в пунктах первичной обработки информации (ППОИ) (оформляется приказом ректора);
- постоянно-действующая комиссия по списанию ГСМ (оформляется приказом ректора);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (оформляется приказом ректора).

4. ГАОУ ДПО СО "ИРО" публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности ГАОУ ДПО СО "ИРО" и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: п.п. 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Контур-Бухгалтерия Бюджет», для учета заработной платы «Контур-Зарплата».

Основание: п. 6 Инструкции № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи (в том числе с использованием электронной подписи) бухгалтерия ГАОУ ДПО СО "ИРО" осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Министерством Финансов Свердловской области;
- передача бухгалтерской отчетности в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы России;
- передача отчетности в УПФР в Кировском районе г. Екатеринбурга;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Свердловское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации
- передача статистической отчетности в Росстат;

- система электронного документооборота по планированию и выполнению государственного задания, мониторинга заработной платы в программном комплексе «Информационная система управления финансами»;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

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

- на сервере два раза в сутки производится сохранение резервных копий базы «Контур-Бухгалтерия Бюджет», «Контур-Зарплата».

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются приказом ректора.

Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп. «д» п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, ГАОУ ДПО СО "ИРО" использует:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;

- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;

- самостоятельно разработанные формы.

Основание: п.п. 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп. «г» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства оставляю за собой и главным бухгалтером, дополнительные полномочия устанавливать отдельными приказами и (или) на основании доверенности. Обязать должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы исключительно от имени ГАОУ ДПО СО "ИРО" в соответствии с выданными мною доверенностями или правами, предоставленными федеральными законами.

Основание: п. 11 Инструкции № 157н.

4. ГАОУ ДПО СО "ИРО" использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: п. 11 Инструкции № 157н, пп «г» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации, хранится в электронном виде в бухгалтерской программе "Контур-Бухгалтерия Бюджет", печать карточек ведется по запросу;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии, хранится в электронном виде в бухгалтерской программе "Контур-Бухгалтерия Бюджет", печать карточек ведется по запросу;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняется ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: п. 11 Инструкции № 157н.

7. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 1. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. Журналы операций по Нижнетагильскому филиалу ведутся с литером "ф" и хранятся по месту создания.

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. В деятельности ГАОУ ДПО СО "ИРО" используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, удостоверений;

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

9. Учет бланков дипломов, вкладышей к дипломам, трудовых книжек и вкладышей к ним ведется по стоимости их приобретения. Бланки удостоверений изготавливаются в типографии ГАОУ ДПО СО "ИРО", их учет ведется по условной стоимости - 1 рубль.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности установлен в соответствии с локальными актами ГАОУ ДПО СО "ИРО".

11. Особенности применения первичных документов:

11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

11.2. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр приказа о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

11.3. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором должны быть:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;

- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

11.4. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного

правилами внутреннего трудового распорядка.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет вести с использованием Рабочего плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формировать следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–14	В соответствии с принятыми в программном продукте «Контур-Бухгалтерия Бюджет» источниками финансирования
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели;

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 183н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, ГАОУ ДПО СО "ИРО" применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 2).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухгалтерский учет вести по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 3).

Бухгалтерский учет государственного имущества, обязательств, операций их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществлять методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет вести методом начисления, согласно которому результаты операций признавать по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, бухгалтерский учет вести непрерывно.

Информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях их изменяющих и финансовых результатах указанных операций (доходах,

расходах) должна быть полной, с учетом существенности.

Информацию об имуществе, обязательствах и операциях их изменяющих, а также о результатах хозяйственной деятельности формировать на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) согласно законодательству Российской Федерации.

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность должны быть сопоставимы за различные финансовые (отчетные) периоды.

В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия ГАОУ ДПО СО "ИРО" по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. Основные средства.

4.1. ГАОУ ДПО СО "ИРО" учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

4.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования: компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Инвентарным объектом основных средств считать объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный 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.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия ГАОУ ДПО СО "ИРО" по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

4.3. Единицей бухгалтерского учета основных средств считать инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также библиотечного фонда, независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивать уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарный номер состоит из 14 цифр.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов считать их первоначальную стоимость с учетом ее изменений.

4.5. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производить в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

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

4.6. Материальные объекты нефинансовых активов, полученные Институтом в безвозмездное или возмездное пользование, учитывать на забалансовом счете по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

4.7. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.8. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

4.9. Начисление амортизации осуществлять линейным методом на объекты основных средств.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

4.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию.

Основание: пункт 35 СГС «Основные средства».

4.11. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.12. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

4.13. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС), система видеонаблюдения учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 4.2 раздела V настоящей Учетной политики.

4.14. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределять в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

4.15. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на

основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

4.16. Объекты библиотечного фонда стоимостью учитывать в регистрах бухгалтерского учета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения. Учет вести в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032).

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

5. Материальные запасы.

5.1. ГАОУ ДПО СО "ИРО" учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;
- материальные запасы, используемые для организации и проведения государственной итоговой аттестации.

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3. Предметы мягкого инвентаря маркирует заведующий в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заместителя руководителя по административно-хозяйственной части. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

5.4. Обеспечить хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности возлагаю на себя.

5.6. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств Института в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом МФ РФ от 13.06.1995 №49 (с изменениями и дополнениями от 08.11.2010 года №142н) в установленные сроки. (Приложение № 6 к приказу).

Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов производить в соответствии с действующим законодательством. Инвентаризации проводить на основании приказов по Институту.

При инвентаризации выявлять фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставлять с данными регистров бухгалтерского учета.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета отражать в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

В случае смены материально ответственного лица инвентаризацию передаваемых материальных ценностей проводить в обязательном порядке.

5.7. Обеспечить ведение операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдачу наличных денег (далее - кассовые операции) в соответствии с

Положением Центрального Банка Российской Федерации от 12.10.2011 №373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкоматами и монетой Банка России на территории Российской Федерации».

Для ведения кассовых операций Института установить максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в кассе Института, согласно приказу по Институту.

Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

В других случаях накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

5.8. Установить, что размер выдачи денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы не может превышать 60000 рублей, а так же в размере 40000 рублей на представительские мероприятия.

5.9. Установить, что срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы не может превышать 15 дней, за исключением случаев выезда в командировку.

5.10. Определить, что выдача средств на хозяйственные расходы и по представительским мероприятиям производится лицам, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности (приложение №2 к Постановлению Минтруда и соцразвития РФ №85 от 31.12.2002), за исключением командированных в другую местность.

5.11. Установить срок представления отчетности по командировочным расходам на территории РФ и за рубежом не позднее 3-х дней после прибытия.

5.12. Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 15 календарных дней с момента получения;
- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

5.13. При закупке товаров, работ, услуг руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», постановлением Правительства РФ от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке», а также Положением о закупке товаров, работ Института, утвержденным Наблюдательным Советом Института.

Проведение закупок осуществлять в соответствии с планом закупки товаров, работ, услуг. В случае необходимости, в план закупки товаров, работ, услуг вносить изменения.

5.14. Утверждать составы постоянно действующих конкурсных комиссий для осуществления закупок товаров, работ и услуг отдельными приказами.

5.15. Утвердить порядок документального оформления списания недвижимого и движимого имущества Института оформлять по всем основаниям в соответствии с требованиями МУГИ СО отдельным приказом..

5.16. Утвердить порядок документального оформления движения (внос, ввоз, вынос, вывоз) основных средств, материальных запасов, в том числе готовой продукции, из зданий, сооружений и территорий, закрепленных за Институтот отдельным приказом.

6. Применять следующую методику бухгалтерского учета по видам доходов, финансовых и нефинансовых активов, обязательств и операций, приводящих к их изменению.

6.1. Институт отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением

собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Институтом собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

6.2. Институт осуществляет приносящую доходы деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

6.3. Институт осуществляет иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и данная деятельность указана в учредительных документах.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Институтом осуществляется в виде субсидий из бюджета Свердловской области, а также субсидий на иные цели.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Институтом учредителем или приобретенных Институтом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.6. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Институтом учредителем или приобретенного Институтом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.7. Институт не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

6.8. Оценку готовой продукции производить по фактической стоимости, определенной по данным учета фактических расходов на её изготовление.

Оценку готовой продукции, подлежащей расходованию и использованию для собственных нужд Института, производить по фактической стоимости, определенной по данным учета фактических расходов на её изготовление.

В фактическую стоимость материальных запасов не включать суммы общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

6.9. Затраты Института при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делить на прямые, накладные и общехозяйственные.

6.10. При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относить к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относить на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

1. Затраты по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников центра обработки информации и организации ЕГЭ, проректора по направлению, центра профессиональной переподготовки и консалтинга, отдела сопровождения конкурсов, отдела исследований состояния системы образования, отдела организации и сопровождения аттестации работников системы образования.

- Затраты по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников центра обработки информации и организации ЕГЭ на выполнение государственного задания "Оценка качества образования", направление: организация и проведение государственной итоговой аттестации, в том числе в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена;

- Затраты по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников отдела исследований состояния системы образования на выполнение государственного задания "Проведение прикладных научных исследований";

- Затраты по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников отдела организации и сопровождения аттестации работников системы образования на выполнение государственного задания "Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики": обеспечение проведения аттестации педагогических работников";

- Затраты по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников отдела сопровождения конкурсов на выполнение государственного задания "Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности";

2. Вознаграждения по договорам гражданского правового характера и начисления на вознаграждение (почасовой фонда оплаты труда по государственному заданию по каждой услуге, работе)

3. Все расходы, связанные с содержанием зданий и выполнения работ, оказания услуг по адресам: Малышева, 33 и Малышева, 58 относятся на выполнение государственного задания "Оценка качества образования", направление: организация и проведение государственной итоговой аттестации, в том числе в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена.

4. Все расходы, предусмотренные в рамках выполнения конкретных работ относятся на прямые расходы по выполнению государственного задания.

К накладным затратам относятся:

1. Затраты по оплате труда и начисления на выплату по оплате труда сотрудников кафедр, учебных отделов, центра дистанционных образовательных технологий и центра образовательной робототехники. Распределение накладных расходов производится в процентном соотношении плановой нагрузки по профессорско-преподавательскому составу кафедр, сотрудников других структурных подразделений по количеству человеко-часов, приходящихся на конкретную услугу; специалистов по УМР кафедр в процентном соотношении количества слушателей;

К общехозяйственным затратам относятся:

1. Затраты по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников прочих отделов. Распределение общехозяйственных расходов производится в процентном соотношении доли доходов на выполнение государственного задания.

2. Общехозяйственные расходы зданий по адресу: Академическая, 16, Щорса 92А, к.4 в процентном соотношении доли доходов Института на оказание услуг и выполнение работ по государственному заданию и доходов от внебюджетных источников (общий объем доходов составляют субсидии на выполнение государственного задания и доходы от приносящей доход деятельности (без учета доходов общежития и столовой):

- командировочные расходы;
- услуги связи;
- транспортные расходы;

- коммунальные услуги;
- услуги по содержанию;
- прочие услуги;
- прочие расходы (земельный налог, налог на имущество);
- приобретение основных средств;
- приобретение материальных запасов.

3. Общехозяйственные расходы НТФ ИРО в процентном соотношении доли доходов на выполнение государственного задания (исключая ЕГЭ) и доходов от приносящей доход деятельности НТФ ИРО:

- командировочные расходы;
- услуги связи;
- транспортные расходы;
- коммунальные услуги;
- услуги по содержанию имущества (кроме ремонта основных средств и технического обслуживания автотранспорта);
- прочие услуги;
- прочие расходы (земельный налог, налог на имущество);
- приобретение основных средств;
- приобретение материальных запасов.

6.11. Корректировать распределение общехозяйственных расходов на выполнение услуг и работ по государственному заданию и расходов по внебюджетным источникам по состоянию на 1 декабря текущего года.

6.12. Прямые и общехозяйственные расходы Института относить на уменьшение финансового результата от оказания услуг по государственному заданию и от оказания платных услуг.

6.13. При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации.

6.14. Суммы, выявленные при недостатке, хищении денежных средств, иных ценностей, суммы потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу подлежат возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под рыночной стоимостью понимать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

6.15. Финансовый результат текущей деятельности определять как разницу между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период.

Оценку доходов производить по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществлять по методу начисления, дату признания определять по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрывать на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

6.16. Институт создает резерв предстоящих расходов на оплату отпусков и начисления на выплаты по оплате отпусков.

6.17. Обеспечить хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Оформление и хранение первичных (сводных) документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществлять с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.18. На забалансовых счетах Института учитывать: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованные основные средства; нефинансовые активы, полученные с правом безвозмездного пользования); материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 3000 включительно, введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения).

Учет на забалансовых счетах вести по простой системе.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризировать в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

6.19. Учет первичных бухгалтерских документов по НТФ ИРО проводить ведущим бухгалтером, место работы которого г.Н.Тагил, Мира,31.

Ведущим бухгалтером оформлять журналы операций с литером «ф», бухгалтерии Института включать в главную книгу общие обороты из журналов операций, оформленными ведущим бухгалтером.

8. Установить на 2019 год учетную политику в части налогообложения.

8.1. Организацию и ведение налогового учета возложить на бухгалтерию Института.

8.2. Установить порядок составления и представления отчетности в органы ИФНС РФ:

- по налогу на прибыль;
- по налогу на добавленную стоимость;
- по транспортному налогу;
- по налогу на имущество;
- по земельному налогу;
- по НДФЛ.

8.3. Систему налогового учета строить исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета от одного налогового периода к другому. (ст.313 НК РФ).

8.4. Налоговый учет вести на основании данных регистров бухгалтерского учета посредством группировки и детализации бухгалтерской информации для целей налогообложения, дополнять применяемые регистры бухгалтерского учета дополнительными реквизитами и формировать регистры налогового учета для каждого налога. (ст.313 НК РФ).

8.5. Применять утвержденный график документооборота для формирования налогового документооборота, определяющего окончание поступления бухгалтерской информации для формирования налоговых регистров как 10-дневный срок до подачи налоговых деклараций, установленных налоговым законодательством.

8.6. В связи с тем, что на основании п.5, ст. 78 НК зачет сумм излишне уплаченных налогов в погашение недоимок по иным налогам производится налоговыми органами самостоятельно, без извещения налогоплательщика, считать основанием для составления бухгалтерской справки выписку операций по расчетам с бюджетом, справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам и др.документы, представляемые ИФНС, как органа, имеющего право наложения штрафных санкций.

8.7. Для достоверности данных, представляемых в налоговых декларациях, учебной части Института обеспечить своевременное информирование бухгалтерии о

соответствии заявленных слушателей по внебюджетной деятельности с их фактическим количеством.

8.8. Налоговые декларации представлять в налоговые органы в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

8.9. Ответственность за организацию налогового учета возложить на главного бухгалтера.

8.10. Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли:

8.10.1. Определять доходы и расходы при исчислении налоговой базы при расчете налога на прибыль как дату получения дохода и расхода, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами в соответствии со статьями 271, 272 главы 25 НК РФ.

8.10.2. Организовать систему исчисления налоговой базы при расчете налога на прибыль, которая определяется на основе порядка группировки и отражения объектов и хозяйственных операций только в налоговом учете Института.

8.10.3. Утвердить формы аналитических регистров налогового учета для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль. (Приложение № 12 к приказу).

8.10.4. Налоговый учет для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль ведется на бумажных носителях.

8.10.5 Доходами для целей налогообложения признавать доходы Института, получаемые от юридических и физических лиц:

- по реализации платных образовательных услуг;
- по организации услуг по общественному питанию (услуги столовой);
- по организации услуг гостиничного сервиса (услуги проживания в общежитии);
- по проведению копировальных и множительных работ;
- по проведению и организации конференций, олимпиад, конкурсов, ярмарок, выставок, культурно-массовых и других мероприятий (прочие);
- по реализации прочих платных услуг;
- внереализационные доходы в соответствии со статьей 250 главы 25 НК РФ;
- материальная помощь сторонних организаций, не оформленная договором пожертвования.

8.10.6. В доходы Института в соответствии п. 1 ст. 251 НК РФ не включать предоставленные субсидии.

8.10.7 По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать дату подписания акта приема-передачи при получении безвозмездно имущества, дату поступления денежных средств при получении на счета Института материальной помощи сторонних организаций.

8.10.8 Включать во внереализационные доходы средства от предоставления во временное (почасовое) пользование помещений Института без оформления акта приема-передачи этих помещений с сохранением права владения и пользования за Институтом.

8.10.9. Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности (собственные доходы Института), осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 263, 264, 265, 268, главы 25 НК РФ

8.10.10. Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам Института для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены в соответствии со статьей 260 главы 25 НК РФ.

8.10.11. Для проведения ремонта основных средств резерв предстоящих расходов на ремонт не создавать.

8.10.12. В расходы на оплату труда включать любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда,

премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами.

8.10.13. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков создавать на основании данных бухгалтерского учета.

8.10.14. Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы Института. Расходы по обязательным видам страхования (установленные законодательством Российской Федерации) включаются в состав прочих расходов в пределах страховых тарифов, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями международных конвенций. В случае, если данные тарифы не утверждены, расходы по обязательному страхованию включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат, в соответствии со статьей 263 главы 25 НК РФ.

8.10.15. Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, а также расходы, связанные с содержанием помещений объектов общественного питания, обслуживающих трудовой коллектив (включая суммы начисленной амортизации, расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, а также на топливо для приготовления пищи), в соответствии со статьей 264 главы 25 НК РФ, включать в состав прочих расходов учреждения.

8.10.16. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 главы 25 НК РФ.

8.10.17. Амортизируемым имуществом для целей налогового учета в соответствии со статьей 256 НК РФ считать имущество, учитываемое на балансе Института со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 рублей.

8.10.18. Руководствуясь положениями статьи 256 главы 25 НК РФ по амортизируемому имуществу Института, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности (собственные доходы) и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

8.10.19. Применять в соответствии со статьей 258 главы 25 НК РФ классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную Постановлением Правительства РФ №1 от 01.01.2002 г.

8.10.20. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

8.10.21. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств.

8.10.22. В соответствии со статьей 259.1 главы 25 НК РФ применять линейный метод начисления амортизации.

8.10.23. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг применять метод оценки по средней стоимости. (ст.254 НК РФ)

8.10.24. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за налоговый (отчетный) период, в котором выявлены ошибки (искажения) (ст.54 НК РФ)

8.10.25. Налогооблагаемую базу определять как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов по

подакцизным товарам) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности (собственные доходы).

8.10.26. Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 главы 25 НК РФ, уплачивать квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода.

8.10.27. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен статьей 287 главы 25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно статье 289 главы 25 НК РФ.

8.10.28. Налоговые ставки применять в соответствии с пунктом 1 статьи 284 главы 25 НК РФ.

8.11. Определить учетную политику для целей налогообложения НДС.

8.11.1. Налоговую базу определять в соответствии со статьей 153 НК РФ

8.11.2. Налоговый период установить квартал.(ст. 163 НК)

8.11.3. Признать датой получения дохода в целях исчисления НДС, дату отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав или день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав, в соответствии со статьей 167 главы 21 НК РФ.

8.11.4. При реализации услуг, операции по которым не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) в соответствии с п.14 ст. 149 гл.21 НК, Институт применяет освобождение от НДС в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, регистрационный номер 627 от 07.10.2011 г.

8.11. Определить учетную политику для целей налогообложения НДС.

8.11.1. Налоговую базу определять в соответствии со статьей 153 НК РФ

8.11.2. Налоговый период установить квартал.(ст. 163 НК)

8.11.3. Признать датой получения дохода в целях исчисления НДС, дату отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав или день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав, в соответствии со статьей 167 главы 21 НК РФ.

8.11.4. При реализации услуг, операции по которым не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) в соответствии с п.14 ст. 149 гл.21 НК, Институт применяет освобождение от НДС в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, регистрационный номер 627 от 07.10.2011 г.

8.11.5. Установить раздельный учет операций, подлежащих налогообложению, и операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) путем отражения на различных счетах бухгалтерского учета (аналитических), по целевым программам:

- не облагаемые НДС:

120000 – семинары;

401500 – ОП до 100 часов;

401600 – ОП свыше 100 часов;

401700 – ОП свыше 500 часов;

410510 – экспертная деятельность - рецензирование, редактирование;

- облагаемые НДС:

150000– услуги общежития;

160000 – услуги общественного питания;

170100 – прочие услуги – продажа литературы;

170200 – прочие услуги – договоры с издательствами;

170300 – прочие доходы;

410200 – организация и проведение НПК;

410420 – услуги библиотеки.

8.11.6. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), приобретаемым с целью осуществления видов деятельности не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

8.11.7. Осуществлять ведение приведенной в соответствие со ст.169 НК РФ формы счетов-фактур, корректировочных и исправительных, формы книг покупок и книг продаж, дополнительных листов к ним, форму журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»

8.11.8. Утвердить следующий порядок нумерации, составления и оформления счетов-фактур, корректировочных счетов-фактур а также ведения части 1 журнала учета счетов-фактур и книги продаж при реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг), в том числе через структурные подразделения:

нумерация счетов-фактур осуществляется присвоением составных номеров с буквенным индексом по месту выставления счета-фактуры;

счета-фактуры выставляются на бумажных носителях;

составление и оформление счетов-фактур осуществляется в отношении реализации товаров через головную организацию - в бухгалтерии Института; в отношении реализации товаров через структурные подразделения – в бухгалтерии НТФ, общежитии.

ведение части 1 журнала учета выставленных счетов-фактур и книги продаж осуществляется в отношении выставленных счетов-фактур через головную организацию - в бухгалтерии института; в отношении выставленных счетов-фактур через структурные подразделения – в бухгалтерии НТФ, как отдельные формы.

в счетах-фактурах, выставляемых НТФ, помимо дополненного буквенным индексом номера указывать: в строке 26 – ИНН Института и КПП НТФ, а в строке 3-наименование и почтовый адрес НТФ.

б) подлинники книги покупок и книги продаж, журнала регистрации счетов-фактур НТФ представлять в бухгалтерию Института, подлинники счетов-фактур хранятся в НТФ, общежитии. По первому требованию их необходимо представить в головное предприятие;

в) перечень лиц, имеющих право подписи счетов и счетов-фактур по платным услугам, устанавливается отдельным приказом;

г) уполномоченным лицом за книги покупок и книги продаж назначается Эдигер Е.С., главный бухгалтер.

8.11.9. Использовать для учета НДС непосредственно данные бухгалтерского учета, без разработки и утверждения налогового регистра по счетам:

30304 – расчеты по НДС;

21012 – расчеты НДС по приобретенным ТМЦ, услугам;

21011 – расчеты НДС по предоплате.

8.11.10. При выполнении работ, оказании услуг, передаче товарно-материальных ценностей или имущественных прав за счет субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели счета-фактуры не выписывать.

8.12. Определить учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом.

8.12.1. В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог», Законом № 43-ОЗ от 29 ноября 2002г. «Об установлении и введении в действие транспортного налога на территории Свердловской области» (с изменениями и дополнениями) формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных на имя Института.

8.12.2. Определить ИФНС для уплаты по месту постановки на учет транспортных средств в ГИБДД:

- по Кировскому району г.Екатеринбурга;
- межрайонную инспекцию № 16, г. Нижний Тагил.

8.12.3. Включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета.

8.12.4. Утвердить форму расчета транспортного налога как налоговый регистр

8.13. Определить учетную политику для целей налогообложения земельным налогом:

8.13.1. В соответствии с гл. 31 НК «Земельный налог» и Решением Екатеринбургской городской Думы от 22 ноября 2005 г. № 14/3 «Об установлении и введении в действие земельного налога на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (с изменениями) формировать налогооблагаемую базу исходя из стоимости земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании и определить ИФНС для уплаты по месторасположению земельных участков:

- ИФНС по Кировскому району г.Екатеринбурга (кадастровый номер 66:41:0704015:0001, ул.Академическая, 16);
- ИФНС по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга (кадастровые номера 66:41:0302014:18, 66:41:0302014:19, ул.Августа Бебеля, 71);
- ИФНС по Ленинскому району г.Екатеринбурга (кадастровый номер 66:41:0401026:0025, ул.Малышева, 58; 66:41:0402025:0010, ул.Щорса, 92-а, корп.4).

8.13.2. Утвердить форму расчета земельного налога как налоговый регистр.

8.14. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество:

8.14.1. В соответствии со ст. 374 гл. 30 НК «Налог на имущество» установить, что при исчислении налога на имущество налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости движимого имущества и недвижимого имущества, введенного в эксплуатацию до 2012 года, учитываемого на балансе в качестве объектов основных средств.

8.14.2. Установить отдельный учет имущества принятого на учет с 1 января 2016 года и не учитываемого при исчислении налоговой базы по налогу на имущество путем выделения данных объектов в аналитическом учете.

8.15. Установить на 2019 год учетную политику в части страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования.

8.15.1. Установить порядок составления и представления отчетности в ФСС и ПФ РФ по Кировскому району г. Екатеринбурга в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 25.12.2012 №279-ФЗ).

8.15.2. Объектом обложения страховыми взносами признавать выплаты и иные вознаграждения, начисляемые в пользу физических лиц по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

8.15.3. В базу для начисления страховых взносов не включаются:

- в части страховых взносов, подлежащих уплате в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- любые вознаграждения, выплачиваемые физическим лицам по договорам гражданско-правового характера.

8.15.4. Расчетным периодом по страховым взносам признается календарный год.

8.15.5. Расчеты в ПФ РФ и ФСС РФ представлять в электронной форме.

8.15.6. Подавать отчетность для персонифицированного учета в электронной форме.

9. По вопросам учетной политики, требующим расширительного толкования и применения, не противоречащим Инструкциям № 157н и 183н применять настоящую учетную политику.

10. Предусмотреть внесение изменений в учетную политику на 2019 год в случаях:

- изменения законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;
- разработки новых способов ведения бухгалтерского учета в целях более достоверного представления фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;
- существенного изменения условий хозяйствования (реорганизация, изменение видов деятельности и т.п.).

11. Предусмотреть возможность внесения дополнений в учетную политику организации на 2019 год в связи с появлением фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности организации.

Реестр журналов операций

Код	Наименование	Свертка по документу
1	по счёту "Касса"	Нет
1ф	касса НТФ	Нет
2/4	расчеты с безналичными денежными средствами (приносящ.доход деятельность)	Нет
2/5	расчеты с безналичными денежными средствами (платежи через ros-терминал)	Нет
2/6	расчеты с безналичными денежными средствами (субсидии на ГЗ)	Нет
2/7	расчеты с безналичными денежными средствами (субсидии на иные цели)	Нет
3	Расчетов с подотчетными лицами	Нет
3ф	расчетов с подотчетными лицами (НТФ)	Нет
4	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Нет
4ф	Расчеты с поставщиками и подрядчиками НТФ	Нет
5	Расчетов с дебиторами по доходам	Нет
5/1	расчетов с дебиторами.по доходам(субсидии,иные субсидии)	Нет
5/2	расчетов по ущербу и иным доходам	Нет
5ф	Расчетов с дебиторами по доходам НТФ	Да
6	Расчеты по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	Да
6ф	расчет.по оплате труда НТФ	Да
7/1	по выбытию и перемещению нефинансовых активов(ОС)	Да
7/2	по выбытию и перемещению нефинан.активов (материальные запасы)	Да
7/2ф	по выбытию и перемещ.нефинан.активов (материальные запасы) НТФ	Да
7/3	по выбытию и перемещению нефинансовых активов (амортизация)	Да
7/4ф	по выбытию и перемещению нефин.активов (ГСМ)	Да
7/5	по выбытию и перемещению нефинансовых активов (забалансовые счета ОС)	Да

7/6	Движение по забалансовым счетам (материалы)	Да
7/6ф	Движ.по забалансовым счетам(материалы)	Да
7/7	по выбытию и перемещению нефинансовых активов (готовая продукция)	Да
7/7ф	по выбытию и перемещению нефинансовых активов (готовая продукция) НТФ	Да
7/8	Движение по счету 10600	Да
7/9	Движение МЗ (продукты питания)	Да
8	Прочие операции	Нет
8/1	Расчеты по оплате пособий и иных социал.выпл.	Да
8/10	заключение счетов бюджетного учета	Да
8/11	Заккрытие расходов, доходов по счетам 20111,50200, 17,18 на 31 декабря	Да
8/1ф	Расчеты по оплате пособий и иных социал.выпл.	Да
8/2	Расч.по платежам в бюджет(страх.взносы)	Да
8/20	Прочие операции(ошибки прошлых периодов)	Нет
8/2ф	Расч.по платежам в бюджет(страх.взносы)НТФ	Да
8/3	По прочим операциям (финансовый результат экономического субъекта, доходы)	Да
8/5	Расчеты по НДС,прибыли и проч.налогам	Да
8/6	по проч.опер.(Счет 30400,21005,21006,40150,40160)	Да
8/6ф	по проч.опер.(Счет 30404,21005,21006,40150,40161)	Да
8/7	операции по формированию финансовому результату	Да
8/7ф	по прочим опер.(формир.себест.) НТФ	Да
8/8	Исправительные записи	Да
8/8ф	исправительные записи НТФ	Да
8/9	прочие операции (бланки строгой отчетности)	Нет
8/9ф	прочие операции (бланки строгой отчетности) НТФ	Да
9	Санкционирование расходов	Нет

Приложение № 2
к Учетной политике ГАОУ ДПО СО "ИРО"

Рабочий план счетов

Разряд номера счета 1-14

Источники финансирования

Раздел подраздел	Статья	КВФО	Ист-к фин-я	Наименование
0705	0000000000	2	02	средства от приносящей доход (приг. спец. по ДГПХ)
0705	0000000000	4	1	Бюджет
0705	0000000000	4	10	Бюджет (пригл. спец. по ДГПХ)
0705	0000000000	5	12	повышение качества образ. в школах с низкими результатами 2017/2019
0709	0000000000	5	13	Общеобластные мероприятия в сфере образования (конкурс сочинений)
0705	0000000000	5	14	повышение качества образ. в школах с низкими результатами 2018
0705	0000000000	4	15	Стажир. площ. в части приобр. имущества
0702	0000000000	4	17	ЕГЭ и ОГЭ (общехозяйственные расходы)
0709	0000000000	5	18	общеобластные мероприятия в сфере образования
0709	0000000000	5	19	Общеобластные мероприятия в сфере образования (Учитель Года)
0705	0000000000	2	2	средства от приносящей доход
0702	0000000000	4	20	ЕГЭ и ОГЭ (прямые расходы) (пригл. спец. по ДГПХ)
0702	0000000000	4	21	ЕГЭ и ОГЭ (прямые расходы)
0702	0000000000	5	22	независимая оценка качества образования
0702	0000000000	5	23	Приобретение ОЦИ для ЕГЭ
0702	0000000000	5	24	Компенсация работы руководителей, тех. специалистов, организаторов ППЭ
0709	0000000000	5	25	Общеобластные мероприятия в сфере образования (материалы для коллегии)
0705	0000000000	5	26	мероприятия по укреплению и развитию материально-технической базы
0705	0000000000	3	3	Целевые поступления
0705	0000000000	5	5	система пожарной сигнализации
0709	0000000000	5	8	патриотическое воспитание граждан

план счетов

СЧЕТ	Наименование	ОСГУ дб	ОСГУ кр
10111	Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	310	410
101121	Нежилые помещения, недвижимое имущество НДИ гараж на 2 бокса (ИФНС Кировск.)	310	410
101122	Нежилые помещения, недвижимое имущество НДИ здание административное (ИФНС Кировск.)	310	410
101123	Нежилые помещения, недвижимое имущество НДИ гараж на 8 боксов (ИФНС В-Исетского)	310	410
101125	Нежилые помещения, недвижимое имущество НДИ здание учебный корпус (ИФНС Ленинского)	310	410
101126	Нежилые помещения, недвижимое имущество НДИ здание котельной (ИФНС В-Исетского)	310	410
101128	Нежилые помещения, недвижимое имущество НДИ нежилое помещение (ИФНС Н-Тагила)	310	410
10122_31	Нежилые помещения,ОЦДИ забор с воротами металлические (ИФНС Кировск.)	310	410
10122_32	Нежилые помещения,ОЦДИ ограждения здания по адресу ул. Бебеля,71 литер Б (ИФНС В-Исетского)	310	410
10123	Сооружения,особо ценное движимое имущество	310	410
10124	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	310	410
10124ф	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения НТФ	310	410
10125	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	310	410
10125ф	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения, НТФ	310	410
10126	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	310	410
10126ф	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения, НТФ	310	410
10132_1	Нежилые помещения,иное движимое имущество забор металлический из 5 секций с калиткой (ИФНС Ленинского)	310	410
10134	Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	310	410
10134ф	Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения, НТФ	310	410
10135	Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	310	410
10136	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	310	410
10136ф	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения, НТФ	310	410
10138	Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	310	410
10138БФ	Библиотечный фонд, иное движимое имущество	310	410
10138БФф	Библиотечный фонд, иное движимое имущество,НТФ	310	410
10220	Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	320	420
10230	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	320	420
10311	Земля	330	430
10411	Амортизация жилых помещений, недвижимое имущество	411	411
10412	Амортизация нежилых помещений, недвижимое имущество	411	411
10423	Амортизация сооружений, особо ценное имущество	411	411

10424	Амортизация машин и оборудования,особо ценное движимое имущество	411	411
10424ф	Амортизация машин и оборудования,особо ценное движимое имущество, НТФ	411	411
10425	Амортизация транспортных средств, особо ценное имущество	411	411
10425ф	Амортизация транспортных средств, особо ценное имущество, НТФ	411	411
10426	Амортизация производственного и хозинвентаря, особо ценное движимое имущество	411	411
10426ф	Амортизация производственного и хозинвентаря, особо ценное движимое имущество, НТФ	411	411
10429	Амортизация НМА,особо ценное движимое имущество	421	421
10433	Амортизация сооружений, иное движимое имущество	411	411
10434	Амортизация машин и оборудования,иное движимое имущество	411	411
10434ф	Амортизация машин и оборудования,иное движимое имущество, НТФ	411	411
10435	Амортизация транспортных средств, иное движимое имущество	411	411
10436	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря, иное движимое имущество	411	411
10436ф	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря, иное движимое имущество, НТФ	411	411
10438	Амортизация прочих ОС, иное движимое имущество	411	411
10438БФ	Амортизация прочих ОС, иное движимое имущество	411	411
10438БФф	Амортизация прочих ОС, иное движимое имущество,НТФ	411	411
10439	Амортизация НМА, иное движимое имущество	421	421
10531	Медикаменты и перевязочные средства, иное движимое имущество	341	441
10531ф	Медикаменты и перевязочные средства, иное движимое имущество НТФ	341	441
10532	Продукты питания,иное движимое имущество	342	442
10533	Топливо, горючее и смазочные материалы, иное движимое имущество	343	443
10533ф	Топливо горючее и смазочные материалы,иное движимое имущество	343	443
10534	Строительные материалы,иное движимое имущество	344	444
10534ф	Строительные материалы, иное движимое имущество	344	444
10535	Мягкий инвентарь,иное движимое имущество	345	445
105351	Мягкий инвентарь (специальная одежда)	345	445
10535ф	Мягкий инвентарь,иное движимое имущество НТФ	345	445
10536	Прочие материальные запасы,иное движимое имущество	346	446
10536	Прочие материальные запасы,иное движимое имущество (одноразового использования)	349	449
105361	Прочие материальные запасы (посуда)	346	446
105362	Прочие материальные запасы (канцелярские товары)	346	446
105363	Прочие материальные запасы (моющие средства, химикаты)	346	446
105364	Прочие материальные запасы (инструмент, хозяйственные товары)	346	446
105365	Прочие материальные запасы (одноразовая посуда)	346	446
105367	Прочие материальные запасы,иное движимое имущество (для модернизации ОС)	347	447
10536и	Прочие материальные запасы,иное движимое имущество (приход с субсидии на иные цели)	346	446
10536к	Прочие материальные запасы (запасные части к компьютерной технике)	346	446
10536ф	Прочие материальные запасы,иное движимое имущество НТФ	346	446

10537	Готовая продукция, иное движимое имущество	346	446
105371	Готовая продукция, иное движимое имущество (готовая продукция столовой)	346	446
10537ф	Готовая продукция, иное движимое имущество НТФ	346	446
10538	Товары, иное движимое имущество	346	446
10539	Наценка на товары, иное движимое имущество	346	446
10621	Вложения в основные средства, особо ценное движимое имущество	310	410
10621ф	Вложения в основные средства, особо ценное движимое имущество НТФ	310	410
10622	Вложения в НМА, особо ценное движимое имущество	320	420
10631	Вложения в основные средства, иное движимое имущество	310	410
10631ф	Вложения в основные средства, иное движимое имущество НТФ	310	410
10632	Вложения в НМА, иное движимое имущество	320	420
10634	Вложения в МЗ, иное движимое имущество	340	440
10960	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг		
1096001	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части оценки качества образования		
1096001ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части оценки качества образования НТФ		
1096002	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части оценки качества образования (электронное портфолио)		
1096003	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части реализации ДПП, очная форма		
1096003ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части реализации ДПП, очная форма НТФ		
1096004	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части реализации ДПП профессиональной переподготовки, очная форма		
1096004ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части реализации ДПП профессиональной переподготовки, очная форма НТФ		
1096005	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части проведения олимпиад, конкурсов для педагогов		
1096005ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части проведения олимпиад, конкурсов НТФ для педагогов		
1096006	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части проведения олимпиад, конкурсов для обучающихся		
1096007	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части проведения прикладных научных исследований		
1096007ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части проведения прикладных научных исследований НТФ		
1096008	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части научно-методического обеспечения		
1096008ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части научно-методического обеспечения		
1096009	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части проведения экспертизы научных, научно-технич. программ и проектов, инновац. проект по фонд., прикл. науч. исследованиям, экспериментальным разработкам		
1096009ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части проведения экспертизы научных, научно-технич. программ и проектов, инновац. проект по фонд., прикл. науч. исследованиям, экспериментальным разработкам НТФ		
1096010	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части обеспечения проведения аттестации педагогических испытаний		
1096010ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части обеспечения проведения аттестации педагогических испытаний НТФ		

1096011	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части проведение ЕГЭ,ОГЭ		
1096011ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части проведение ЕГЭ,ОГЭ		
1096012	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части проведения семинаров, конференций, ИМД и прочих мероприятий		
1096012ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части проведения семинаров, конференций, ИМД и прочих мероприятий НТФ		
1096013	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части реализации ДПП повышения квалификации, форма обучения - очная с прим.дистанц.обр.технологий		
1096013ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части реализации ДПП повышения квалификации, форма обучения - очная с прим.дистанц.обр.технологий НТФ		
1096014	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части реализации ДПП профессиональной переподготовки, очная форма ДО		
1096014ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг в части реализации ДПП профессиональной переподготовки, очная форма НТФ ДО		
1096021	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (расходы столовой)		
1096022	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (расходы общежития)		
1096023	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (расходы по продаже литературы)		
1096024	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (сопровождение каис)		
1096024ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (сопровождение каис) НТФ		
1096025	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (прочие услуги)		
1096031	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (тиражирование)		
1096032	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (издательство)		
1096032ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (издательство) НТФ		
10960ф	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг НТФ		
10970	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг		
10970ф	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг НТФ		
10980	Общехозяйственные расходы		
10980ф	Общехозяйственные расходы НТФ		
201113	Денежные средства на лицевых счетах по приносящей доход деятельности (л/с 33012906200)	510	610
201114	Денежные средства на лицевых счетах по субсидиям на госзадание (л/с 30012906200)	510	610
201115	Денежные средства на лицевых счетах по субсидиям на иные цели (л/с 31012906200)	510	610
201231	Денежные средства на счетах кред.орг-ции в пути (ИРО)	510	610
201232	Денежные средства на счетах кред.орг-ции в пути (НТФ)	510	610
20134	Касса	510	610
20134ф	Касса НТФ	510	610
20531	Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг	567	667
205315	Расчеты с заказчиками без СФ (договора)	560	660
205319	Расчеты по платным услугам (счф+договор)	560	660
20531А	Расчеты по авансам полученным	560	660
20531Г	Расчеты по прочим доходам (субсидии по госзаданию)	567	667

20531ф	Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг НТФ	560	660
20552	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	561	661
20562	Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	561	661
20611	Расчеты по оплате труда	560	660
20612	Расчеты по авансам по прочим выплатам	560	660
20613	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты опл.тр.	560	660
20614	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	560	660
20621	Расчеты по авансам по услугам связи	560	660
20621ф	Расчеты по авансам по услугам связи НТФ	560	660
20622	Расчеты по авансам за транспортные услуги	560	660
20623	Расчеты по авансам за коммунальные услуги	560	660
20623ф	Расчеты по авансам за коммунальные услуги НТФ	560	660
20624	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование им-вом	560	660
20625	Расчеты по авансам за содержание имущества	560	660
206251	Расчеты по авансам по содержанию имущества по ДГПХ	567	667
20625ф	Расчеты по авансам за содержание имущества НТФ	560	660
20626	Расчеты по авансам за прочие услуги	560	660
206261	Расчеты по авансам за прочие услуги по ДГПХ	567	667
20626ф	Расчеты по авансам за прочие услуги НТФ	560	660
20627	Расчеты по авансам по страхованию	560	660
20627ф	Расчеты по авансам по страхованию	560	660
20628	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей кап.вложений	560	660
20628ф	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей кап.вложений	560	660
20629	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками	560	660
20631	Расчеты по авансам за приобретение ОС	560	660
20631ф	Расчеты по авансам за приобретение ОС НТФ	560	660
20632	Расчеты по авансам за приобретение НМА	560	660
20634	Расчеты по авансам за приобретение МЗ	560	660
20634ф	Расчеты по авансам за приобретение МЗ НТФ	560	660
20812	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	567	667
20812ф	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам (НТФ)	567	667
20813	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты	567	667
20821	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	567	667
20822	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	567	667
20823	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	567	667
20824	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы	567	667
20825	Расчеты с подотчетными лицами по содержанию имущества	567	667
20825ф	Расчеты с подотчетными лицами по содержанию имущества	567	667
20826	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	567	667
20826ф	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг НТФ	567	667

20831	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению ОС	567	667
208311	Расчеты с подотч.лицами по приобретению ОС (драгоцен.,ювелир.)	567	667
20831ф	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению ОС НТФ	567	667
20834	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению МЗ	567	667
20834ф	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению МЗ	567	667
20896	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов	567	667
20934	Расчеты по доходам от компенсации затрат	560	660
209341	Расчеты по доходам от компенсации затрат (расходная классификация)	560	660
20936	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	560	660
20941	Расчеты по доходам бюджета от штрафных санкций за нарушение условий контрактов	560	660
20943	Расчеты по доходам бюджета от страховых возмещений	560	660
20944	Расчеты по доходам бюджета от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	560	660
20945	Расчеты по доходам бюджета от прочих сумм принудительного изъятия	560	660
20971	Расчеты по ущербу основным средствам	560	660
20974	Расчеты по ущербу материальных запасов	560	660
20981	Расчеты по недостаткам денежных средств	560	660
21003	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	562	662
210031	Расчеты по выплате нал.денег по касс.об (ИРО)(расходы)	562	662
210032	Расчеты по выплате нал.денег по касс.об (НТФ)(расходы)	562	662
210033	Расчеты по выплате нал.денег по касс.об (НТФ)(доходы)	562	662
210035	Расчеты по выплатам нал.ден.ср.(доходы)	562	662
21005	Расчеты с прочими дебиторами	565	665
21006	Расчеты с учредителем	560	660
21011	Расчеты по НДС по авансам полученным	561	661
21012	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	560	660
30211	Расчеты по оплате труда	837	737
30211ф	Расчеты по оплате труда	837	737
30212	Расчеты по прочим выплатам	837	737
302121	Расчеты по прочим выплатам	837	737
30212ф	Расчеты по прочим выплатам НТФ	837	737
30213	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	837	737
30213ф	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда НТФ	837	737
30221	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по услугам связи	830	730
30221ф	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по услугам связи НТФ	830	730
30222	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по транспортным услугам	830	730
30222ф	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по транспортным услугам НТФ	837	737
30223	Расчеты с поставщиками по коммунальным услугам	830	730
30223ф	Расчеты с поставщиками по коммунальным услугам НТФ	830	730
30225	Расчеты по содержанию имущества	830	730
302251	Расчеты по содержанию имущества по ДГПХ	837	737
30225ф	Расчеты по содержанию имущества НТФ	830	730
30226	Расчеты по прочим работам, услугам	830	730

302261	Расчеты по прочим работам, услугам по ДГПХ	837	737
302262	Расчеты по прочим работам, услугам по ДГПХ НТФ	837	737
302263	Расчеты по прочим работам, эквайринг	835	735
30226ф	Расчеты по прочим работам, услугам НТФ	830	730
30227	Расчеты по страхованию	830	730
30227ф	Расчеты по страхованию	830	730
30228	Расчеты по услугам, работам для целей кап.вложений	830	730
30228ф	Расчеты по услугам, работам для целей кап.вложений	830	730
30231	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств	830	730
30231ф	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств НТФ	830	730
30232	Расчеты по приобретению нематериальных активов	830	730
30234	Расчеты по приобретению материальных запасов	830	730
30234ф	Расчеты по приобретению материальных запасов НТФ	830	730
30266	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	837	737
302661	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме(до 3-х лет)	837	737
302661ф	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме(до 3-х лет)НТФ	837	737
30266ф	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме НТФ	837	737
30291	Расчеты по прочим расходам	830	730
302911	Расчеты по прочим расходам по зарплате	830	730
302912	Расчеты по прочим расходам по ДГПХ	830	730
30291к	Расчеты по прочим расходам компенсация по ЕГц	830	730
30291кф	Расчеты по прочим расходам компенсация по ЕГц (НТФ)	830	730
30291ф	Расчеты по прочим расходам НТФ	830	730
30293	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов	830	730
30296	Расчеты по иным расходам	830	730
302961	Расчеты по иным расходам(компенсация в командировках)	837	737
30296к	Расчеты по иным расходам(компенсация по ЕГц)	837	737
30296кф	Расчеты по иным расходам(компенсация по ЕГц,НТФ)	837	737
30296ф	Расчеты по иным расходам(компенсация в командировках,НТФ)	837	737
30297	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	830	730
30298	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	830	730
30299	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	830	730
30301	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	831	731
303011	Расчеты по налогу на доходы физических лиц г.Камышлов	831	731
303012	Расчеты по налогу на доходы физических лиц г.Красноуфимск	831	731
303013	Расчеты по налогу на доходы физических лиц г.Серов	831	731
30301ф	Расчеты по налогу на доходы физических лиц НТФ	831	731
30302	Расчеты по страховым взносам на обязательное соцстрахование	831	731
30302ф	Расчеты по страховым взносам на обязательное соцстрахование НТФ	831	731
30303	Расчеты по налогу на прибыль КДБ	831	731
303031	Расчеты по налогу на прибыль (в федеральный бюджет) КДБ	831	731
303032	Расчеты по налогу на прибыль (в бюджет субъекта РФ) КДБ	831	731

30304	Расчеты по налогу на добавленную стоимость у налогоплательщика	831	731
30304ф	Расчеты по налогу на добавленную стоимость налогоплательщика	831	731
30305	Расчеты по прочим платежам в бюджет КРБ	831	731
303051	Расчеты по прочим платежам в бюджет КДБ	831	731
3030510	Расчеты по прочим платежам в бюджет КРБ (пени, штрафы в ФСС (травмат)	831	731
303052	Расчеты по прочим платежам в бюджет КРБ (денежные взыскания в ПФ (штрафы))	831	731
303053	Расчеты по прочим платежам в бюджет КРБ (пени и штрафы по НДС)	831	731
303054	Расчеты по прочим платежам в бюджет КРБ (пени и штрафы по налогу на прибыль)	831	731
303055	Расчеты по прочим платежам в бюджет КРБ (пени и штрафы по земельному налогу)	831	731
303056	Расчеты по прочим платежам в бюджет КРБ (пени и штрафы по налогу на имущество)	831	731
303057	Расчеты по прочим платежам в бюджет КРБ (расчёты по транспортному налогу)	831	731
303058	Расчеты по прочим платежам в бюджет КРБ (пени, штрафы ОМС в ФФОМС)	831	731
303059	Расчеты по прочим платежам в бюджет КРБ (пени, штрафы обяз. пенс.страх.)	831	731
30305ф	Расчеты по прочим платежам в бюджет КРБ НТФ	831	731
30306	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	831	731
30306ф	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний НТФ	831	731
30307	Расчеты по страховым взносам на ОМС в ФФОМС	831	731
30307ф	Расчеты по страховым взносам на ОМС в ФФОМС НТФ	831	731
30310	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхованию (страховая часть)	831	731
30310ф	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхованию (страховая часть) НТФ	831	731
30312	Расчеты по налогу на имущество организаций	831	731
30312_31	Расчеты по налогу на имущество организаций НДИ забор с воротами металлические (ИФНС Кировск.)	831	731
30312_32	Расчеты по налогу на имущество организаций НДИ ограждения здания по адресу ул.Бебеля,71 (ИФНС В-Исетск.)	831	731
303121	Расчеты по налогу на имущество организаций НДИ гараж на 2 бокса (ИФНС Кировск.)	831	731
303122	Расчеты по налогу на имущество организаций НДИ здание административное (ИФНС Кировск.)	831	731
303123	Расчеты по налогу на имущество организаций НДИ гараж на 8 боксов (ИФНС В-Исетский.)	831	731
303124	Расчеты по налогу на имущество организаций НДИ здание общежития (ИФНС В-Исетского.)	831	731
303125	Расчеты по налогу на имущество организаций НДИ здание учебный корпус (ИФНС Ленинского)	831	731
303126	Расчеты по налогу на имущество организаций НДИ здание котельной (ИФНС В-Исетский)	831	731
303127	Расчеты по налогу на имущество организаций Движимое имущество (ИФНС Кировск.)	831	731
303128	Расчеты по налогу на имущество организаций НДИ нежилое помещение (ИФНС Н-Тагил)	831	731
303129	Расчеты по налогу на имущество организаций НДИ забор металлический из 5 секций с калиткой (ИФНС Ленинск.)	831	731
30313	Расчеты по земельному налогу	831	731
303131	Расчеты по земельному налогу (Академическая,16 ИФНС Кировского)	831	731

303132	Расчеты по земельному налогу (Щорса,92 ИФНС Ленинского)	831	731
303134	Расчеты по земельному налогу (Бебеля, 71 ИФНС В-Исетского)	831	731
303135	Расчеты по земельному налогу (Бебеля,71 прочие ИФНС В-Исетского)	831	731
303136	Расчеты по земельному налогу, Малышева,58 (ИФНС Ленинского)	831	731
30401	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	830	730
30402	Расчеты с депонентами	837	737
30403	Расчеты по удержаниям из заработной платы	837	737
304031	Расчеты по удержаниям из заработной платы (профвзносы)	837	737
304032	Расчеты по удержаниям из заработной платы (исполн.листы)	837	737
30403ф	Расчеты по удержаниям из заработной платы НТФ	837	737
30406	Расчеты с прочими кредиторами КРБ	830	730
304061	Расчеты с прочими кредиторами гКБК	832	732
304062	Расчеты с прочими кредиторами гКБК	830	730
30484	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	830	730
30486	Иные расчеты года,предшествующего отчетному	830	730
304861	Расчеты с прочими кредиторами КРБ (предшествующего года)	830	730
30494	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	830	730
30496	Иные расчеты прошлых лет	830	730
40110	Доходы текущего финансового года КДБ		
401101	Доходы текущего финансового года ИФДБ(КИФ)		
401105	Доходы текущего финансового года (межведомственные отношения) КДБ		
40110ф	Доходы текущего финансового года КДБ		
40118	Доходы финансового года, предшествующего отчетному		
40119	Доходы прошлых лет		
40120	Расходы текущего финансового года		
401201	Расходы текущего финансового года(КВФО 5)		
40120ф	Расходы текущего года НТФ		
40128	Расходы финансового года, предшествующего отчетному		
40129	Расходы прошлых финансовых лет		
40129ф	Расходы прошлых финансовых лет		
40130	Финансовый результат прошлых отчетных периодов		
40140	Доходы будущих периодов		
401401	Доходы будущих периодов от оказания платных услуг		
401402	Прочие доходы будущих периодов		
40140ф	Доходы будущих периодов от оказания платных услуг		
40150	Расходы будущих периодов		
40150ф	Расходы будущих периодов НТФ		
40160	Резервы предстоящих расходов		
40161	Резерв на оплату отпусков зв фактически отработанное время		
4016101	Резерв на оплату отпусков зв фактически отработанное время (ИРО)		
4016111	Резерв на оплату отпусков зв фактически отработанное время (ЕГЭ)		
4016121	Резерв на оплату отпусков зв фактически отработанное время (столовая)		

4016122	Резерв на оплату отпусков зв фактически отработанное время (общежитие)		
40161ф	Резерв на оплату отпусков зв фактически отработанное время НТФ		
40162	Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы		
50211	Принятые обязательства текущего года КРБ		
50217	Принимаемые обязательства текущего года		
50299	Отложенные обязательства		
50610	Право на принятие обязательств на текущий год		
50620	Право на принятие обязательств на очередной год		
50690	Право на принятие обязательств		
507	Объем финансирования		
50700	Утвержденный объем финансового обеспечения		
50710	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий год		
50720	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной год		
50800	Получено финансового обеспечения		
50810	Получено финансового обеспечения текущий год		
50820	Получено финансового обеспечения на очередной год		

Забалансовые счета

00000	Для заведения сальдо		
01	Имущество, полученное в пользование		
011	Недвижимое имущество, полученное в пользование		
02	материальные ценности на хранении		
02о	Материальные ценности, принятые на ответственное хранение		
03	Бланки строгой отчетности		
03ф	бланки строгой отчетности НТФ		
04	Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов		
07	награды, призы и кубки по стоимости		
08	Путевки неоплаченные		
09	Запасные части к транспортным средствам		
09.1	Запасные части к транспортным средствам (Toyota Camri)		
09.2	Запасные части к транспортным средствам (ГАЗ-31105)		
09.3	Запасные части к транспортным средствам (Toyota Corolla)		
09.4	Запасные части к транспортным средствам (Toyota Hiace)		
09.5	Запасные части к транспортным средствам (ИЖ 27175-036)		
09.6	Запасные части к транспортным средствам (ГАЗ-2705)		
09.7	Запасные части к транспортным средствам (Ford Tourneo Custom)		
09к	Материальные запасы (запасные части к компьютерной технике, канцелярские товары и т.д)		
09кф	Материальные запасы (запасные части к компьютерной технике, канцелярские товары и т.д) НТФ		
09ф	Запасные части к транспортным средствам НТФ		
09ф.8	Запасные части к транспортным средствам (Ford C-MAX)		
09ф.9	Запасные части к транспортным средствам (Ford Tourneo)		
10.3	Обеспечение исполнения обязательств - банк.гарантии		

17	Поступление средств		
17_03	Поступление средств		
17_06	Поступление средств		
17_13	Поступление средств		
17_23	Поступление средств		
171	Поступление средств (КИФ)		
176	Поступление средств		
1761	Поступление средств (КИФ)		
17к	Поступление средств		
18	Выбытие средств		
18_03	Выбытие средств		
18_06	Выбытие средств		
18_13	Выбытие средств		
18_23	Выбытие средств		
181	Выбытие средств (КИФ)		
186	Выбытие средств		
1861	Выбытие средств (КИФ)		
18к	Выбытие средств		
20	Списанная задолженность не востребованная		
21	ОС, стоимостью до 10000 руб. в эксплуатации		
21ф	ОС, стоимостью до 10000 руб. в эксплуатации, НТФ		
23	Периодические издания для пользования		
23ф	Периодические издания для пользования		
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование		
26мз	Имущество, переданное в безвозмездное пользование, материальные запасы		
26о	Имущество, переданное в безвозмездное пользование, ОЦИ		
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам		
27ф	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам НТФ		

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России и Уставом ГАОУ ДПО СО "ИРО".

Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля ГАОУ ДПО СО "ИРО".

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Внутренний контроль в ГАОУ ДПО СО "ИРО" осуществляют:

- контрольно-организационный отдел;
- руководители всех уровней, сотрудники ГАОУ ДПО СО "ИРО" ;

1.4. Целями внутреннего финансового контроля ГАОУ ДПО СО "ИРО" являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности ГАОУ ДПО СО "ИРО"; соблюдения порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
- соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности, требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля ГАОУ ДПО СО "ИРО", позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля ГАОУ ДПО СО "ИРО":

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений ректора ГАОУ ДПО СО "ИРО";
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности ГАОУ ДПО СО "ИРО";
- сохранность имущества ГАОУ ДПО СО "ИРО".

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. Методы проведения внутреннего контроля:

- документальное оформление:
 - записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в т. ч. бухгалтерских справок);– включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в ГАОУ ДПО СО "ИРО";
- санкционирование сделок и операций;
- сверка расчетов ГАОУ ДПО СО "ИРО" с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т. ч. инвентаризация);
- контроль правильности сделок, учетных операций;
- связанные с компьютерной обработкой информации:
 - регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
 - порядок восстановления данных;– обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем).

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в ГАОУ ДПО СО "ИРО" подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют ректор ГАОУ ДПО СО "ИРО", его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела.

В рамках предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансовых документов главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства: Проверка проходит в соответствии с Положением о договорной работе, утвержденным приказом ректора.
- контроль за принятием обязательств ГАОУ ДПО СО "ИРО" в пределах утвержденного ПФХД;
- проверка проектов приказов ректора ГАОУ ДПО СО "ИРО";
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

3.1.2. В рамках текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни ГАОУ ДПО СО "ИРО";
- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;
- мониторинг расходования средств субсидии на госзадание по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ главным бухгалтером (бухгалтером) конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики ГАОУ ДПО СО "ИРО";

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами. Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества ГАОУ ДПО СО "ИРО", в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в ГАОУ ДПО СО "ИРО";
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности ГАОУ ДПО СО "ИРО";
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности ГАОУ ДПО СО "ИРО".

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники ГАОУ ДПО СО "ИРО", допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют ректору ГАОУ ДПО СО "ИРО" объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4. По результатам проведения проверки разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается ректором ГАОУ ДПО СО "ИРО".

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- ректор ГАОУ ДПО СО "ИРО" и его заместители;
- руководители и работники ГАОУ ДПО СО "ИРО" на всех уровнях;

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется приказами ГАОУ ДПО СО "ИРО".

5. Права субъектов внутреннего контроля внутренних проверок.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля субъекты внутреннего контроля имеют право на основании локального акта:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе ГАОУ ДПО СО "ИРО" и проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями ректора ГАОУ ДПО СО "ИРО"), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- проводить мероприятия организации труда с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки (хронометраж);
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

6. Ответственность

6.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку,

документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

6.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

7. Оценка состояния системы финансового контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в у ГАОУ ДПО СО "ИРО" осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых ректором ГАОУ ДПО СО "ИРО".

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются ректором ГАОУ ДПО СО "ИРО".

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.