



Анадырский муниципальный район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ села ВАЕГИ»

П Р И К А З

от 16.11.2016г.

№ 185 - ОД

Об утверждении Методических рекомендаций по учёту продуктов питания в МБОУ «Центр образования с. Ваеги»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района № 396 – ОД от 14 ноября 2016 года «Об утверждении Методических рекомендаций по учёту продуктов питания в ОО Анадырского муниципального района»

приказываю:

1. Утвердить Методические рекомендации по учёту продуктов питания в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» (Приложение №1). Ответственный: В.В. Клементьев – директор. Срок: 16.11.2016 года.

2. Назначить материально - ответственных лиц за сохранность продуктов питания, находящихся на складе, пищеблоке: Н.Н. Нувано – инженер, Т.В. Вальгиргина – заведующая хозяйством, Г.А. Рульытегина – повар, Е.М. Смирнова – повар. Ответственный: В.В. Клементьев - директор. Срок: 16.11.2016 г.

3. Разместить Методические рекомендации по учёту продуктов питания в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» на сайте учреждения. Отв: И.Л. Дудченко - заместитель директора по ИИТ. Срок: до 21.11.2016г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Клементьев



С приказом ознакомлены:

№ п/п

Дата

Подпись

Расшифровка

**Методические рекомендации
по учёту продуктов питания в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Центр образования с. Ваеги»**

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утверждённой приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года № 157н (далее - Инструкция 157н), и Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утверждённой приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 года № 174н (далее - Инструкция 174н).

2. На счёте 0.105.32.000 «Продукты питания» учитываются продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание и т.д.

Ответственность за обеспечение сохранности продуктов питания несет руководитель учреждения, а за правильную постановку учёта - главный бухгалтер. Материальная ответственность за сохранность продуктов питания, находящихся на складе, возлагается на заведующего складом (кладовщика), пищеблоке (столовой) на шеф-повара (повара) или лицо, назначенное приказом руководителя учреждения, с которыми заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

3. Аналитический учет продуктов питания ведётся на Карточках количественно-суммового учёта материальных ценностей (ф.0504041).

Аналитический учёт продуктов питания ведётся в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035). Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035) производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038). Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца (п.119 Инструкции 157н).

Оборотная ведомость подписывается лицом, заполнившим ведомость, с указанием должности и даты, а накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания лицом, составившим и проверившим документ, с указанием должности.

Продукты питания в Накопительную ведомость по приходу записываются на основании первичных учётных документов (накладных, счетов поставщика, актов и т.п.) тем числом, когда получены ценности. В первичных учётных документах должны быть указаны следующие данные: от кого поступили продукты питания, наименование, сорт, количество (вес), цена, сумма, дата поступления на склад и расписка материально-ответственного лица, принявшего эти ценности.

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется акт приёмки (ф.0504220). Акт составляется приёмочной

комиссией в двух экземплярах с обязательным участием заведующего складом и представителя поставщика либо незаинтересованной организации. Один экземпляр акта используется для учёта принятых материальных ценностей, другой - для направления письма поставщику.

Поступление продуктов питания, в том числе хлеба, прямо на пищеблок, минуя склад, запрещается.

4. Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) применяется для оформления отпуска продуктов питания со склада. Меню-требование составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данных о количестве довольствующихся лиц, получаемых ежедневно от медицинских работников, отвечающих за учёт посещения.

Меню-требование, заверенное установленными подписями лиц, ответственных за получение, выдачу и использование продуктов питания утверждается руководителем учреждения и передаётся в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота. Сведения из меню-требования после проверки заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания.

5. Списание продуктов питания производится по ценам их приобретения или средним ценам, если аналогичные продукты питания приобретались по разным ценам.

Списание продуктов питания производится в соответствии с утверждёнными в установленном порядке нормами расходов на основании документов, подтверждающих их количественный расход и утверждённых руководителем учреждения (меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202), акт на списание продуктов питания).

При выписке расходных документов на продукты количество, подлежащее выдаче на пищеблок, кухню (кроме дорогостоящих), необходимо округлять. Например, по меню-требованию, согласно норм, на общее число довольствующихся подсчитано 10,475 кг. крупы или муки. В этом случае следует выписать 10,5 кг.

Хлеб, получаемый от поставщиков, подлежит оприходованию не по количеству буханок, а так как вес их разный, по весу.

Консервы разные, чай, кофе, зелёный горошек, варенье всех наименований и другие продукты с различным весом в упаковке следует учитывать по количеству банок (пачек) и весу (числителем - штук, знаменателем - общий вес).

6. Замена одних продуктов другими (например, апельсины - яблоками, рыбы - консервами рыбными или сельдью, мясо - колбасой и т.д.) должна быть письменно санкционирована (оговорена) на расходном документе лицами, подписавшими меню-требование в соответствии с таблицей замены блюд.

В случаях, когда продукты были выписаны, но на следующий день отдельные лица, состоящие на довольствии, не прибыли (выбыли), то, необходимо выписать накладную на возврат продуктов, которые не прошли кулинарную обработку, из пищеблока (кухни) на склад, а в Накопительной ведомости количество этих продуктов записать красным по расходу.

7. Возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожня), так и находящаяся с материальными ценностями, учитывается по соответствующим группам или видам по ценам, указанным в документах поставщиков.

Если договором предусмотрен возврат тары, то всё равно количественный учёт обеспечивается в бухгалтерии и на складе.

8. Складские помещения (кладовые) должны быть обеспечены необходимым холодильным и весовым оборудованием, измерительными приборами, мерной тарой, оснащены охранной сигнализацией, контрольными замками. Весовое оборудование должно регулярно проверяться.

9. Периодически приказом руководителя учреждения назначается внезапная выборочная проверка наличия продуктов питания, находящихся на складе (кладовой) и пищеблоке (кухне).

Перед составлением годовой бухгалтерской отчётности, не ранее 1 октября отчётного года, в учреждениях производится сплошная инвентаризация продуктов питания во всех местах их нахождения.

Инвентаризация производится в порядке, установленном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждёнными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995г. № 49.

10. В случае установления недостачи стоимость продуктов питания взыскивается с виновных лиц в установленном законом порядке (п. 220 Инструкции 157н).

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда, суммы, предъявленного к возмещению ущерба, уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Оприходование излишков продуктов питания, выявленных при инвентаризации, отражается по дебету счёта 0.105.02.340 «Увеличение стоимости продуктов питания» и кредиту счёта 0.401.10.180 «Прочие доходы» (п. 34 Инструкции 174н).

11. Рекомендуемые формы бухгалтерского учёта приведены в приказе Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению », и в Учетной политике учреждения.