

Приложение к приказу
от 15.12.2014 № 01-09/533

УТВЕРЖДЕНО
приказом генерального директора
КГБОУ ДО ХКЦВР Созвездие
от 15.12.2014 № 01-09/533

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления питания
в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования «Хабаровский краевой центр
внешкольной работы «Созвездие»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления питания (далее - положение) в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие» (далее – учреждение) в соответствии со статьями 22, 223 «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ, ст. 28 п.15 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минфина России от 30.03.2015 N 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", приказа Минфина от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению», приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 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» и в связи с удаленностью дружины «Созвездие» (или дружины Бонивура) от предприятий общественного питания и мест проживания сотрудников, а также в силу специфики деятельности учреждения с целью упорядочения питания и определяет порядок оплаты за питание сотрудников учреждения.

1.2. Настоящим положением определяется порядок предоставления питания и отражения операций по возмещению стоимости продуктов питания.

1.3. Стоимость питания для участников краевых профильных смен, участников мероприятий, а так же сотрудников учреждения и физических лиц, работающих по договору гражданско-правового характера, состоит только из стоимости продуктов питания без накладных и других расходов Учреждения.

1.4. За предоставленное питание сотрудники учреждения возмещают стоимость сырьевого набора продуктов по его себестоимости.

Информация о себестоимости сырьевого набора продуктов, использованного при приготовлении пищи исчисляется из составляемого Меню - требования (форма по ОКУД 0504202), в котором указывается состав продуктов, их норма и количество. Учет продуктов питания в бухгалтерском учете ведется по средней цене. На основании Меню-требования и средней цены продуктов рассчитывается средняя стоимость питания в день по видам питания (завтрак, обед, ужин) и утверждается приказом генерального директора учреждения.

2. Порядок предоставления питания участникам краевых профильных смен и мероприятий, предусмотренных планом

2.1. Участникам краевых профильных смен и мероприятий питание осуществляется за счет средств бюджета Хабаровского края и внебюджетных средств.

2.2. Первые два дня смены питание участников краевых профильных смен осуществляется в соответствии с плановым числом участников. Питание участников мероприятия в соответствии с поданным списком участников.

В первые два дня краевой профильной смены отдел реализации путевок Учреждения предоставляет начальнику дружины предварительную информацию по количеству проданных путевок, для составления ведомости довольствующихся (Приложение № 1), которая подписывается начальником дружины.

Дальнейшее осуществление питания участников краевых профильных смен производится на основании представленной ведомости довольствующихся составленной ответственным лицом за ее составление и предоставление в строгом соответствии с утвержденным приказом о зачислении участников на краевую профильную смену, а в случае отчисления участника, в строгом соответствии дополнениям к приказу о зачислении и табелями учета посещаемости детей по форме 0504608, утвержденной приказом Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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"

2.3. В случае выезда (отчисления) участника лицо ответственное за составление и предоставление информации о количестве довольствующихся, в день выезда участника подает калькулятору комбината питания поправочную ведомость довольствующихся.

3. Предоставление питания сотрудникам учреждения, состоящим в штате учреждения

3.1. Работникам учреждения предоставляется завтрак, обед, ужин в соответствии с меню-требованием. Сотрудник возмещает за счет собственных средств стоимость питания в размере:

- обед - 50% стоимости питания.
- завтрак и ужин - 100% стоимости питания.

Стоимость предоставленного льготного обеда в размере 50% осуществляется учреждением за счет средств полученных от приносящей доход деятельности.

3.2. Оплата питания производится путем приобретения талонов (Приложение № 2) на питание за наличный расчет с указанием в талонах Ф.И.О работника, даты питания и вида питания (завтрак, обед, ужин).

Стоимость талонов на питание устанавливается приказом генерального директора.

3.3. Талоны приобретаются работниками (до 12:00 часов) не позднее, чем за сутки до предполагаемой даты питания в дружине Учреждения у калькулятора комбината питания.

Также талоны могут приобретаться по адресу: г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 75 (до 11:00 часов) не позднее, чем за сутки до предполагаемой даты питания, при этом бухгалтер отдела финансового контроля и бухгалтерского учета (далее – ОФКиБУ) составляет приходную ведомость с указанием ФИО сотрудника и суммы полученных денежных средств. Бухгалтер ОФКиБУ по средствам телефонной связи сообщает калькулятору начальнику комбината питания информацию о количестве проданных талонов, затем по факсу или посредством электронной почты, либо нарочно, не позднее 12:00 часов того же дня отправляет приходную ведомость калькулятору комбината питания.

В конце рабочего дня бухгалтер ОФКиБУ по приему денежных средств сдает бухгалтеру (кассиру) в кассу учреждения денежные средства с приходной ведомостью.

Бухгалтер (кассир) в пределах установленного лимита кассы сдает полученные денежные средства за питание сотрудников в ГРКЦ ГУ Банка России по Хабаровскому краю по объявлению на взнос наличных средств на лицевой счет как восстановление кассовых расходов по питанию сотрудников по статье расходов 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

3.4. Калькулятор комбината питания составляет приходную ведомость, а так же «Табель питания сотрудников, состоящих в штате учреждения» (Приложение № 3) и сдает их с денежными средствами в кассу учреждения (г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 75) не реже одного раза в неделю.

3.5. По заявлению работников Учреждения стоимость питания может быть удержана из заработной платы работника согласно утвержденной приказом стоимости талонов на питание. Расчет суммы питания сотрудников учреждения для удержания ее из заработной платы производится ежемесячно отделом финансового контроля и бухгалтерского учета, согласно стоимости

талонов на питание, утвержденной приказом по учреждению и согласно утвержденного графика работы педагогических работников на каждый месяц или срока его работы по трудовому договору. По окончании месяца или срока работы по трудовому договору, ответственный за предоставление табеля на питание составляет табель питания педагогических работников и предоставляет его в ОФКиБУ. В случае, если педагогический работник не получил питание по причине увольнения, временной нетрудоспособности и др., отделом ФКиБУ производится перерасчет ранее удержанной стоимости питания и сумма неполученного питания возвращается работнику.

3.6. Стоимость предоставленного бесплатного питания (50% от стоимости обеда) облагается налогом на доходы физических лиц в размере 13%. Сумма налога на доходы физических лиц удерживается из заработной платы сотрудников и перечисляется в соответствующий бюджет государства.

3.7. Документы, регулирующие предоставление льготного питания по учреждению: ведомость довольствующихся, табель питания, талоны.

4. Предоставление питания помощникам воспитателей педагогического отряда, тьюторам

4.1. Помощникам воспитателя, тьюторам работающим по договорам гражданско-правового характера, предоставляется из средств от приносящей доход деятельности учреждения бесплатное питание (завтрак, обед и ужин), но не более 85 % от стоимости питания детей. Помощникам воспитателей, тьюторам не предоставляется полдник и второй ужин.

4.2. Лицо ответственное за составление и предоставление информации о количестве довольствующихся ежедневно (до 12:00 часов) за день до дня питания предоставляет калькулятору комбината питания Ведомость довольствующихся.

4.3. Лицо ответственное за составление и предоставление информации о количестве довольствующихся составляет табель питания помощников воспитателей, тьюторов (Приложение № 4) и предоставляет его в отдел финансового контроля и бухгалтерского учета (г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 75) до 02 числа каждого месяца.

4.4. Стоимость предоставленного бесплатного питания облагается налогом на доходы физических лиц в размере 13 % от размера предоставленного бесплатного питания. Сумма налога на доходы физических лиц удерживается из суммы оплаты по заключенным договорам гражданско-правового характера и перечисляется в соответствующий бюджет государства.

4.5. Расчет сумм предоставленного бесплатного питания рассчитывается исходя из стоимости талонов на питание, утвержденной приказом и отражается в договоре гражданско-правового характера с учетом суммы налога на доходы физических лиц в размере 13%.

5. Предоставление питания специалистам, не работающим в штате учреждения

5.1. Привлеченным специалистам, не работающим в штате Учреждения, предоставляется питание с возмещением расходов за счет собственных средств: за завтрак, обед и ужин - 100% стоимости питания (кроме помощников воспитателей, тьюторов работающих по гражданско-правовым договорам).

5.2. К привлеченным специалистам относятся: физические лица, с которыми заключаются договоры гражданско-правового характера, а так же иные привлеченные специалисты без заключения указанного договора, участвующие в сменах, мероприятиях, проводимых в Учреждении.

5.3. Оплата питания производится путем приобретения талонов на питание за наличный расчет, с указанием в талонах Ф.И.О специалиста, даты питания и вида (завтрак, обед, ужин). Талоны приобретаются не менее чем за 2-е суток до начала смены, мероприятия по адресу г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 75, при этом бухгалтер ОФКиБУ составляет приходную ведомость с указанием ФИО привлеченного специалиста и суммы полученных денежных средств.

Бухгалтер ОФКиБУ по средствам телефонной связи сообщает калькулятору комбината питания информацию о количестве проданных талонов, затем по факсу или посредством электронной почты, либо нарочно, не позднее 12:00 часов того же дня отправляет приходную ведомость.

В конце рабочего дня бухгалтер ОФКиБУ по приему денежных средств сдает бухгалтеру (кассиру) в кассу учреждения денежные средства с приходной ведомостью.

Бухгалтер (кассир) в пределах установленного лимита кассы сдает полученные денежные средства за питание сотрудников в ГРКЦ ГУ Банка России по Хабаровскому краю по объявлению на взнос наличных средств на лицевой счет как восстановление кассовых расходов по статье расходов 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

6. Предоставление питания в рамках проведения мероприятий на базе дружины

6.1. В дружинах Учреждения предоставляется питание участникам мероприятий за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения. Стоимость питания утверждается сметой с учетом рентабельности и является доходом, полученным от предпринимательской деятельности.

6.2. Стоимость питания оплачивается наличным/безналичным расчетом (наличный расчет осуществляется по адресу: г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 75) участниками самостоятельно или организацией с заключением соответствующего договора, но не позднее 2 суток до даты заезда на соответствующее мероприятие.

6.3. Представитель организации или ответственный за организацию мероприятия предварительно предоставляет Учреждению список участников мероприятия.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором.

Начальник юридическо-правовой службы

 - Л.М. Беляева

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер
 Е.С. Абалакова/
« 15 »  12 2017 г.

Приложение № 1
к Положению о порядке
предоставления питания

Ведомость довольствующихся

Дата _____

Вид питания	Дети «Наименование профильной смены»	Воспитатели	Д.О. (помощники воспитателей)	Привлеченные специалисты	Участники мероприятия «Наименование мероприятия»
Завтрак					
Обед					
Полдник					
Ужин					
Второй ужин					

Заместитель генерального
директора – начальник комплекса _____ / _____

Ответственный за составление
ведомости

_____ / _____
(должность)

Приложение № 2
к Положению о порядке
предоставления питания

ТАЛОН

Талон на питание	
КГБОУ ДО ХКЦВР Созвездие	
<u>Вид питания</u>	_____
	(дата)
Оплатил:	_____
	(фио)
Бухгалтер	_____/_____
	(фио)

Приложение № 3
к Положению о порядке
предоставления питания

Табель питания сотрудников, состоящих в штате Учреждения

№	Фамилия И.О.	Должность	Дни месяца						
			1	2	3	4	5	6	7
1	Иванов И.П.	Кухонный рабочий	О	О	О	О/У	З	О	У
2	Сидоров В.И.	Дежурный по общежитию	О	О	О	О/У	З	О	У
3	Крылов П.П.	Уборщик служебных помещений	О	-	О	З	О/З/У	-	-

Табель составил _____
должность

подпись
расшифровка подписи

Где: З – завтрак, О - обед, У- ужин ; - (нет питания)

Приложение № 4
к Положению о порядке
предоставления питания

**Табель питания воспитателей
(старших воспитателей, помощников вожатых)**

№	Фамилия И.О.	Должность	Дни месяца						
			1	2	3	4	5	6	7
1	Иванов И.П.	воспитатель	V	V	V	-	-	-	
2	Сидоров В.И.	воспитатель	-	-	-	V	V	V	-
3	Крылов П.П.	воспитатель	-	-	-	-	-	-	V

Табель составил _____

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Где: V – (завтрак, обед, ужин); - (нет питания)