



Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ШАРЛЫКСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
с. Шарлык Оренбургской области
(ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум»)

ПРИКАЗ

30.12.2025

№ 228

с. Шарлык

Об утверждении учетной политики

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2021 года № 402-ФЗ, приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н, приказом Минфина России от 6 декабря 2010 года № 162н, приказом Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организации государственного сектора, Налоговым кодексом РФ, приказом Минфина России от 14.09.2020 года № 198н, приказом Минфина РФ от 30.12.2017 года № 274н, приказом Минфина РФ от 13.09.2013 года № 144н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум» с.Шарлык Оренбургской области согласно приложению.
2. Установить, что учетная политика применяется с 1 января 2026 года и во все последующие отчетные периоды с внесением необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с учетной политикой всех должностных лиц, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на и.о.главного бухгалтера Белькову М.Ф.

Директор

Р.Р. Мунасыпов

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Общие положения
2. Организация ведения бухгалтерского учета
3. Правила документооборота
4. Рабочий план счетов
5. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

5.1 Основные средства

- 5.1.1 *Определение оценочной стоимости*
- 5.1.2 *Определение текущей восстановительной стоимости*
- 5.1.3 *Учет драгоценных материалов в составе объектов основных средств*
- 5.1.4 *Определение срока полезного использования*
- 5.1.5 *Структура инвентарного номера*
- 5.1.6 *Обозначение инвентарного номера*
- 5.1.7 *Оформление инвентарных карточек*
- 5.1.8 *Выбытие объектов основных средств*
- 5.1.9 *Особенности учета некоторых объектов основных средств*

5.2 Нематериальные активы

5.3 Непроизводственные активы

5.4 Материальные запасы

5.5 Затраты учреждения

- 5.5.1 *Виды услуг и работ*
- 5.5.2 *Группировка затрат*
- 5.5.3 *Распределение накладных и общехозяйственных расходов*

5.6 Учет средств на лицевых счетах

5.7 Учет средств в кассе

5.8 Расчеты с подотчетными лицами

5.9 Расчеты по ущербу и иным доходам

5.10 Расчеты по НДС

5.11 Расчеты с прочими дебиторами

5.12 Расчеты с учредителем

5.13 Расчеты по платежам в бюджет

5.14 Расчеты с прочими кредиторами

5.15 Финансовый результат

- 5.15.1 *Расходы текущие*
- 5.15.2 *Доходы текущие*
- 5.15.3 *Финансовый результат прошлых отчетных периодов*

5.16 Резервы предстоящих расходов

- 5.16.1 *Резерв на оплату предстоящих отпусков*
- 5.16.2 *Резерв на оплату судебных издержек*

5.17 Доходы будущих периодов

5.18 Расходы будущих периодов

5.19 Учет на счетах санкционирования

5.20 Имущество и обязательства на забалансовых счетах

6. Инвентаризация имущества и обязательств

7. Порядок отражения событий после отчетной даты
8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля
9. Организация учета в части исполнения публичных обязательств в рамках переданных полномочий
10. Порядок применения и внесения изменений в учетную политику

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Общие положения

Настоящая учетная политика государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шарлыкский технический техникум» с.Шарлык Оренбургской области (далее Учреждение) сформирована исходя из особенностей его деятельности, структуры и выполняемых полномочий. Она представляет собой совокупность таких способов ведения бухгалтерского учета, которые:

- выбраны из нескольких допускаемых законодательством способов ведения бухгалтерского учета в отношении конкретного объекта бухгалтерского учета;
- самостоятельно разработаны учреждением, поскольку необходимый способ ведения бухгалтерского учета в отношении конкретного объекта бухгалтерского учета не установлен законодательством.

Учётная политика разработана на основе следующих документов:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ 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» (далее Инструкция № 157н);
- Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174-н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкция по его применению» (далее Инструкция № 174-н);
- Приказ Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее Инструкция № 183н);
- Приказ Минфина РФ от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее приказ № 132н);
- Приказ Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее приказ № 209н);
- Приказ Минфина РФ 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» (далее приказ № 52н);

- Приказ Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета и Методические указания по их формированию и применению»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухучета и отчетности», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 258н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 259н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 260н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н; с изменениями, утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 13.09.2023 года № 144н
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 275н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 278н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденного приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденного приказом Минфина от 30.05.2018 № 122н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 № 265н (далее – СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от

28.02.2018 № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизводственные активы», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизводственные активы»);
- Приказ Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее Инструкция № 162н), в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении ФСБУ ГФ «Нематериальные активы»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении ФСБУГФ «Выплаты персоналу»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты» утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении ФСБУ ГФ «Финансовые инструменты»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении ФСБУ для ОГС «Информация о связанных сторонах»

Учетная политика составлена в целях:

- сбора полной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, о полученных финансовых результатах;
- формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям (в том числе для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю).

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения 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.

2. Организация ведения бухгалтерского учета

Ведение бухгалтерского учета и составление на его основе бухгалтерской отчетности по договору (соглашению) другому учреждению, организации (централизованной бухгалтерии) Учреждение не передает.

Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляет бухгалтерия. В том числе ведение бухгалтерского учета операций, совершаемых территориально обособленными структурными подразделениями Учреждения. Обособленные подразделения (филиалы), которые наделены правом самостоятельного ведения бухгалтерского учета, имеют отдельные лицевые счета, открытые им в финансовых органах, и выделенный отдельный баланс, в Учреждении отсутствуют.

Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, который назначается на должность руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем (главным бухгалтером или иным должностным лицом Учредителя). Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет **главный бухгалтер**. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи **главного бухгалтера** недействительны и к исполнению не принимаются.

В целях принятия коллегиальных решений создаются постоянные комиссии, осуществляющие свою деятельность в соответствии с "Положением о профильной комиссии":

- комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение N 6);
- инвентаризационная комиссия (Приложение N 7);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (Приложение N 5);
- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта (Приложение N 8).

Персональный состав комиссии, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами. Устанавливается следующий норматив (кворум), при котором решение комиссии по поступлению и выбытию активов признается правомочным 80 % от общего числа членов комиссии.

(Основание: п.п. 16, 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н)

Штатная численность бухгалтерии Учреждения определяется штатным расписанием.

Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние вверенного им участка бухгалтерского учета и за достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с отделом кадров, юридическим отделом, отделом материально-технического снабжения, а также с другими структурными подразделениями Учреждения. Ответственность за достоверность информации, представленной в бухгалтерскую службу, несут руководители подразделений, предоставивших её. Требования главного бухгалтера по представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Учреждения.

Список должностных лиц, на которых возложена материальная ответственность, и виды материальной ответственности определяются должностными инструкциями работников, отдельными приказами руководителя, условиями договоров о полной индивидуальной материальной ответственности или о бригадной материальной ответственности, Постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми

работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности», иными нормативно-правовыми актами. Договоры о полной индивидуальной материальной ответственности или о коллективной (бригадной) материальной ответственности заключаются со всеми материально-ответственными лицами в соответствии с действующим законодательством.

При ведении бухгалтерского учета применяются локальные акты учреждения, утверждённые отдельными приказами руководителя:

- эксплуатационные нормы расхода топлива на транспортные средства;
- перечень должностей работников, имеющих право на получение доверенностей;
- перечень должностей работников, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств;
- Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения;
- Положение о выдаче денежных документов под отчет;
- Положение о служебных командировках;

Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как автоматизированная, с применением комплексной программы 1С:Предприятие 8.3 (8.3.22.1923) «Бухгалтерия» и Зарплата и кадры».

Учреждение осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по сведениям персонифицированного учета в отделение Социального фонда России.

3. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 2).

2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 5.

3. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденных приказом № 52н, № 61н. При необходимости и в случае отсутствия технической возможности данные формы регистров формируются на бумажном носителе, разрабатываются самостоятельно.

4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

5. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах бухучета 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;
- 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;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются 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.

6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071) ведется отдельно по счетам:

- КБКХ.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБКХ.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда», КБКХ.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБКХ.302.96 «Расчеты по иным расходам». Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в «Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям» в разрезе сотрудников. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в «Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям» в разрезе получателей выплат.

7. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 4. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

8. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

9. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

10. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, свидетельств, удостоверений;

Бланки строгой отчетности учитываются на балансовом счете 105.36 и на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль. Списание или уничтожение бланков строгой отчетности отражается на основании Акта о списании бланков строгой отчетности формы № 0510461, с балансового счета 105.36 и забалансового счета 03 комиссией.

11. Особенности применения первичных документов:

- в таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонения от нормативного использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего распорядка;

- при заполнении табеля (ф. 0504421) применяются следующие дополнительные условные обозначения:

цифра (4,5,6) – продолжение работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случае, предусмотренном законодательством;
НР – отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без сохранения заработной платы;
К – профессиональное развитие с отрывом от работы (профессиональная переподготовка, повышение квалификации);

- ведение путевых листов осуществляется на бумажных носителях, журнал регистрации путевых листов не ведется.

- при приобретении и реализации нефинансовых активов составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

- для учета нефинансовых активов формируется электронная инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215), копии инвентарных карточек на бумажном носителе формируются по требованию органов, осуществляющих контроль;

- для группового учета нефинансовых активов формируется электронная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216);

- для отражения операции по передачи нефинансовых активов от одного подотчетного лица, другому оформляется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);

- при списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) составляется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);

- При снятии с учета и списании транспортных средств составляется Акт о списании транспортного средства (ф. 510456);

- при списании материальных запасов со счетов учета оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);

- для отражения возврата на склад имущества, полученного в пользование, выписывается накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
 - при ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме N ОС-16 (ф. 0306008).
 - на списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф.0510460) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц;
 - При оформлении результатов инвентаризации имущества, основных средств, материальных запасов и обязательств составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
 - операции по заключению счетов бухгалтерского учета являются операциями отчетного финансового года, оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504505) и включаются в регистры бухгалтерского учета отчетного финансового года, а также формируют остатки на конец отчетного финансового года;
 - 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.
- Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона: делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно; указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.
- Устанавливаются следующие особенности отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием:
- закрытие отчетного месяца (в т.ч. квартала) производится последним числом месяца (квартала);
 - закрытие отчетного года производится последним числом года.
- При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце до даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце после даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются датой поступления документов.
- При поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного года.
- Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных учреждением самостоятельно и отраженных на балансовых счетах 401 18, 401 19, 401 28, 401 29, 304 86, 304 96, а так же на забалансовых счетах, детализируются путем:
- 03.1 – несвоевременное поступление первичных документов
 - 03.2 – несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета
 - 03.3 – ошибки в применении счетов бухгалтерского учета
 - 03.4 – ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета)
 - 03.5 – иные причины.

Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных по результатам внешнего (внутреннего) государственного (муниципального) финансового контроля и отраженных в балансовом учете с применением счетов 401 16, 401 17, 401 26, 401 27, 304 66, 304 76, а также на забалансовых счетах детализируется путем:

- 07.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 07.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 07.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 07.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 07.5 - иные причины.

4. Рабочий план счетов

Рабочий план счетов сформирован Учреждением на основе:

- Единого плана счетов и Инструкции № 157н по его применению;
- Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции № 183н по его применению;
- Рабочий план счетов определен в Приложении № 1.

Номер счета Рабочего плана счетов состоит из 26-ти разрядов, где отражаются:

Разряд	Содержание кодируемой информации
1-17	- аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий, где: - 1-4 разряды - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов; - 5-14 разряды - нули, - 15-17 разряды - аналитический код вида поступлений или аналитический код вида выбытий, соответствующий коду бюджетной классификации (группа подвида доходов бюджетов, код вида расходов, группа вида источников финансирования дефицитов бюджетов);
18	- код вида финансового обеспечения (деятельности): - 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; - 5 - субсидии на иные цели; - 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
19-23	- код счета, где:

Разряд	Содержание кодируемой информации
	- 19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета; - 22-23 - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
24-26	- коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н

В номерах некоторых счетов Рабочего плана счетов разряды с 1-го по 17-ый сформированы в особом порядке. А именно:

Порядок формирования 1-17 разрядов	Коды счетов бухгалтерского учета
- в 1 - 17 разрядах отражаются нули	- счет 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» и корреспондирующий с ним счет 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами»; - счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- в 5 - 17 разрядах отражаются нули	- счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» (за исключением счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000, 0 109 00 000) - при формировании остатков на начало текущего финансового года - счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» (за исключением счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000, 0 109 00 000) и корреспондирующие с ними счета 0 401 20 200 «Расходы текущего финансового года» (КОСГУ 241, 242, 270)¹; - счета 0 201 35 000 «Денежные документы» и корреспондирующие с ними счета 0 401 20 200 «Расходы текущего финансового года» (КОСГУ 241, 242, 270)¹;
в 15 - 17 разрядах отражаются нули	- счета 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения»;

На счетах Рабочего плана счетов факты хозяйственной жизни отражаются в учете по системе двойной записи - на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов. При этом используются корреспонденции счетов бухгалтерского учета (бухгалтерские записи, проводки), утвержденные Инструкцией № 183н. А также корреспонденции, доведенные в письмах, методических указаниях, методических рекомендациях и других аналогичных документах Минфином России, Казначейством России, финансовым органом (на счете которого Учреждению открыты лицевые счета), органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. Если в перечисленных выше документах отсутствуют корреспонденции в отношении факта хозяйственной жизни, свершившегося в соответствии с законодательством Российской Федерации, Учреждение определяет их по согласованию с финансовым органом (на счете которого ему открыты лицевые счета) и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по Рабочему плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н.

Номер забалансового счета Рабочего плана счетов состоит из 4 разрядов:

- 1-2 разряд – номер забалансового счета.

На забалансовых счетах Рабочего плана счетов факты хозяйственной жизни отражаются по простой системе - только по дебету или только по кредиту одного из забалансовых счетов, включенных в Рабочий план счетов, за исключением внутренних оборотов (операций по внутреннему перемещению).

Рабочий план счетов, содержащий применяемые Учреждением счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета приведен в Приложении 1 к настоящей Учетной политике.

по счету 01 обеспечить указание в регистрах учета аналитической информации, установленной пунктом 334 инструкции № 157 н в редакции приказа Минфина от 14.09.2020 № 198 н.

по счету 02 обеспечить указание в регистрах учета аналитической информации, установленной пунктом 336 инструкции № 157 н в редакции приказа Минфина от 14.09.2020 № 198 н.

по счету 03 обеспечить указание в регистрах учета аналитической информации, установленной пунктом 337 инструкции № 157 н в редакции приказа Минфина от 14.09.2020 № 198 н.

по счету 04 обеспечить указание в регистрах учета аналитической информации, установленной пунктом 340 инструкции № 157 н в редакции приказа Минфина от 14.09.2020 № 198 н.

по счету 05 обеспечить указание в регистрах учета аналитической информации, установленной пунктом 342 инструкции № 157 н в редакции приказа Минфина от 14.09.2020 № 198 н.

5. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

5.1 Основные средства

При принятии к учету объектов основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии с данными указанных документов.

Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным Комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются Комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной Учетной политики.

  Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

Учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца. При передаче основных средств, по которым продолжает начисляться амортизация, амортизация за месяц, в котором производится передача объектов, производится датой оформления Акта о приеме-передачи. Амортизация начисляется на основании Ведомости начисления амортизации.

5.1.1 Определение оценочной стоимости

При принятии к учету объектов основных средств по их оценочной стоимости, размер такой стоимости подтверждается письменно - решением комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением:

- для недвижимого имущества - экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);
- для движимого имущества:
 - данных о ценах на имущество от организации-изготовителя и (или) организаций-продавцов,
 - органов государственной статистики,
 - публикаций об уровне цен в СМИ и специальной литературе
 - экспертного заключения организации-оценщика (оценщика) (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов),
 - данных о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

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.

5.1.2 Определение текущей восстановительной стоимости

Порядок определения текущей восстановительной стоимости материальных ценностей Инструкцией № 157н не определен. Поэтому при определении текущей восстановительной стоимости учреждение использует методы, аналогичные методам определения текущей оценочной стоимости, содержащимся в Инструкции № 157н (Письмо Минфина России от 23.12.2016 № 02-07-10/77576).

5.1.3 Учет драгоценных материалов в составе объектов основных средств

При принятии к учету объектов основных средств, в составе которых есть драгоценные материалы (металлы, камни), эти драгоценности описываются по наименованиям и массе (без расчета их стоимости):

- на основании сведений, указанных в технической документации (паспорт, формуляр, этикетка, руководство по эксплуатации, справочник и пр.);
- по данным из предприятий-разработчиков или изготовителей - при отсутствии сведений в технической документации (импортное оборудование, устаревшее отечественное оборудование и т.п.);
- по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, вынесенному на основе аналогов, расчетов - при отсутствии сведений в технической документации и данных из предприятий-разработчиков или изготовителей.

Сведения о драгметаллах и драгоценных камнях вносятся при поступлении объекта основных средств в следующие первичные документы и регистры:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 510448) – графы 7-11 раздела 2 «Краткая индивидуальная характеристика объекта(ов)»;
- Инвентарная карточка учета объекта нефинансовых активов (ф. 509215) – графы 7-11 раздела 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта»;

Если определить точную массу драгоценных материалов невозможно, то в первичных учетных документах делается запись: «В объекте основных средств могут находиться драгоценные металлы (драгоценные камни), содержание которых будет определено после его утилизации и списания». По результатам утилизации (аффинажа) содержание драгоценных материалов в объекте основных средств уточняется и либо дописывается, либо исправляется во всех первичных учетных документах и регистрах (со ссылкой на акт утилизации).

5.1.4 Определение срока полезного использования

Срок полезного использования объектов основных средств определяется следующим образом:

- по объектам основных средств, включенным в I-IX амортизационные группы – срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- по объектам основных средств, включенным в X амортизационную группу - срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Советом Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072;
- по объектам основных средств, для которых в законодательстве Российской Федерации отсутствуют нормы, устанавливающие сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации - срок полезного использования определяется исходя из рекомендаций в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;
- по объектам основных средств для которых в законодательстве Российской Федерации отсутствуют нормы, устанавливающие сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, и отсутствуют рекомендации в документах производителя - срок полезного использования определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

Комиссия по поступлению и выбытию активов устанавливает срок полезного использования объекта основных средств (только при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, а так же при отсутствии рекомендаций в документах производителя) исходя из:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об установлении срока полезного использования активов оформляется протоколом в произвольной форме, и отражается в первичных документах по поступлению объектов основных средств (акт приема-передачи, приходный ордер и пр.).

При наличии у одного конструктивно-сочлененного объекта нескольких частей - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. В спорных ситуациях решение о порядке бухгалтерского учета частей одного конструктивно-сочлененного объекта основных средств как различных инвентарных объектов оформляется протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию активов в произвольной форме. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов отражается в первичных документах по поступлению объектов основных средств (акт приема-передачи, приходный ордер и пр.).

5.1.5 Структура инвентарного номера

Каждому инвентарному объекту в установленных инструкцией по бухгалтерскому учету случаях присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. Принцип нумерации инвентарных объектов следующий:

В Учреждении применяются инвентарные номера, состоящие из 15 разрядов, где:

- 1-2 знаки – код аналитического счета учета объектов основных средств;
- 3-11 знаки – код по ОКОФ;
- 12-15 знаки – порядковый инвентарный номер.

Схематично структура инвентарного номера выглядит так:

Инвентарный номер объекта основных средств		
1-2 знаки	3-11 знаки	12-15 знаки
16	330310110	0245

Приведенный выше инвентарный номер 163303101100245 присвоен рабочему столу, который учтен на счете 4.101.16 «Производственный и хозяйственный инвентарь – особо ценное движимое имущество» и отнесен к коду 330.31.01.1 «Мебель для офисов и предприятий торговли» по ОКОФ (ОК 013-2014). По данному коду ОКОФ внутри счетов Х.101.16 до принятия к учету рассматриваемого рабочего стола было пронумеровано 244 инвентарных объекта.

5.1.6 Обозначение инвентарного номера

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается на инвентарном объекте материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов.

В месте, выбранном на инвентарном объекте в соответствии с указанными выше правилами, инвентарные номера наносятся путем:

В случае если объект основного средства является сложным, на каждом составляющем элементе обозначается инвентарный номер, присвоенный сложному объекту (комплексу конструктивно-сочлененных предметов). Номер обозначается тем же способом и по тем же правилам, что и на сложном объекте.

5.1.7 Оформление инвентарных карточек

На каждый объект основных средств открывается инвентарная карточка. На группу объектов основных средств (в части библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря) открывается карточка группового учета.

Оформление инвентарных карточек и ведение инвентарной картотеки осуществляется в базе данных автоматизированной системы бухгалтерского учета с указанием всех операций над инвентарным объектом в хронологическом порядке. В обязательном порядке инвентарные карточки формируются на бумажном носителе при выбытии инвентарного объекта, а также по требованию контролирующих органов, суда и прокуратуры. Инвентарные карточки автоматически регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033).

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215) на оборотной стороне в разделе 4 «Сведения о внутреннем перемещении объекта и проведении ремонта» проставляются отметки о ремонтах (включая замену элементов в сложном объекте, гарантийные ремонты и пр.) даже если в результате стоимость объекта не менялась. После проставления отметок о ремонте такие инвентарные карточки распечатывать не требуется.

5.1.8 Выбытие объектов основных средств

Решение о выбытии недвижимого и особо ценного движимого имущества принимает постояннодействующая комиссия по списанию основных средств в порядке, предусмотренном положением о списании имущества, находящегося в муниципальной (государственной) собственности, которое утверждено собственником имущества и (или) учредителем.

Решение о выбытии иного движимого имущества принимает комиссия по поступлению и выбытию активов в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, которое утверждено руководителем Учреждения.

5.1.9 Особенности учета некоторых объектов основных средств

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4».

При приобретении компьютерной техники с предустановленным программным обеспечением, стоимость программного обеспечения входит в фактическую стоимость компьютерной техники.

5.2 Нематериальные активы

5.2.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.

5.2.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие неисклyчительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства.

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

5.3 Непроизведенные активы

В составе произведенных активов в Учреждении числятся земельные участки (в том числе расположенные под объектами недвижимости), находящиеся на праве постоянного (бессрочного) пользования. Основанием для постановки на учет могут являться:

- свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком – по кадастровой стоимости;
- другие правоустанавливающие документы (по земельным участкам, принятым к учету до 31 января 1998 года, а также для земельных участков за пределами Российской Федерации) – по стоимости, указанной в документе на право пользования;
- Акт о результатах инвентаризации объектов произведенных активов – по оценочной стоимости.

Объектам произведенных активов присваиваются инвентарные номера, Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 509215) оформлена в базе данных автоматизированной системы бухгалтерского учета с указанием всех операций над объектом в хронологическом порядке. Данные об объекте произведенных активов из инвентарной карточки автоматически регистрируются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035), которая в части объектов произведенных активов формируется на бумажном носителе не реже чем один раз в год. По счету 104 обеспечить указание в регистрах учета аналитической информации, установленной пунктом 90 Инструкции №157 н в редакции приказа Минфина от 14.09.2020 № 198 н.

5.4 Материальные запасы

5.4.1. Единицей учета материальных запасов в учреждении является номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группа материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке, продукты

питания. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

В материальные запасы входят четыре группы:

- материалы – материальные ценности, которые учреждение использует менее 12 месяцев, стоимость значения не имеет;

- готовая продукция, биологическая продукция;

- товары;

- иные материальные запасы, в том числе которые признаются материальными запасами по пункту 99 Инструкции № 157н (бензопилы, орудия лова, лесные дороги, специальные инструменты, спецодежда);

5.4.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

5.4.3. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

5.4.4. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

5.4.5. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местам их хранения и материально-ответственным лицам.

5.4.6. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете учреждения по фактической стоимости.

5.4.7. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении). В результате чего на указанных аналитических субконто формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов.

5.4.8. Материальные запасы, полученные учреждением во временное распоряжение, отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости – по учетной цене 1 руб. за один объект учета, а также списанные по ветхости, непригодности для дальнейшей эксплуатации основные средства и запасные части в автомобилях по учетной цене 1 руб. за 1 объект.

5.4.9. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются учреждением.

5.4.10. Ежегодно приказом техникума утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ.

5.4.11. ГСМ списывается по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом техникума. Считать расходами на ГСМ на выполнение государственного задания следующие расходы: заправка ГСМ учебной

техники для прохождения практического вождения студентов, обучающихся на бюджетной основе; Хозяйственные расходы для обеспечения жизнедеятельности учебного процесса – очистка от снега территории учебного заведения и филиалов, доставка продуктов, запасных частей к учебным автомобилям, хозяйственных товаров, антисептических средств от склада поставщика до складов учреждения (если доставка поставщиком не предусмотрена в договоре) с приложением к путевому листу копию накладной получения товаров, работ, услуг; доставка студентов на конкурсные мероприятия, организованные согласно приказов министерства образования Оренбургской области; командировка руководителя в министерство образования Оренбургской области для решения учебных вопросов только на основании приказа-вызова с приложением к путевому листу копию оправдательного документа. Прочие расходы на ГСМ, не имеющие отношения к бюджетной деятельности осуществлять за счет приносящей доход деятельности.

5.4.12. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

5.4.13. Материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 510460).

5.4.14. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы и т.д.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально-ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально-ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

5.4.15. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.4.16. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по фактической стоимости

основных средств и материальных ценностей, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.4.17. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.4.18. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

5.4.19. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

5.5 Затраты учреждения

5.5.1 Виды услуг и работ

Затраты по способу включения в себестоимость распределяются на прямые, накладные и общехозяйственные в части распределяемых затрат.

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания:
 - *образование профессиональное среднее;

В рамках приносящей доход деятельности (2) калькулирование себестоимости осуществляется по видам услуг:

- обучение профессиональное;
 - услуги по обеспечения проживания в общежитии.

5.5.2 Группировка затрат

Учет затрат осуществляется в разрезе групп:

- прямые затраты - непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги, учитываются на счете 10960200 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;
- накладные (косвенные) расходы - дополнительные затраты к прямым затратам на производство, которые относятся сразу к нескольким видам товаров, работ, услуг и без распределения их нельзя прямо отнести к конкретному виду продукции, работ, услуг;
- общехозяйственные расходы - административно-управленческие расходы; содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;
- издержки обращения - сумма затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, работ, услуг, в том числе в процессе их продвижения.

К прямым затратам относятся:

- заработная плата сотрудников, непосредственно занятых в производстве продукции, оказании услуг, выполнении работ;

- начисления на заработную плату сотрудников, непосредственно занятых в производстве продукции, оказании услуг, выполнении работ;
- материальные расходы (в т.ч. сырье для производства продукции, оказания услуг, выполнения работ);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, использованные при оказании услуги (выполнении работы);
- естественная убыль, связанная с материальными ресурсами для производства конкретного вида продукции, работ, услуг;
- сумма амортизации основных средств непосредственно занятых в оказании конкретной услуги (выполнении конкретной работы);
- расходы, связанные с оплатой аренды помещений и иного имущества, при использовании для оказания конкретной услуги (выполнения конкретной работы).

Начисление расходов Учреждения, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели, пожертвования, гранты, целевые взносы от физических, юридических лиц, с отнесением на финансовый результат текущего финансового года, отражаются по дебету счета 0 40120 200 и кредиту соответствующих счетов.

К накладным (косвенным) затратам относятся:

- амортизация и затраты на содержание и эксплуатацию основных средств, которые задействованы при производстве нескольких видов готовой продукции или при оказании нескольких видов услуг (работ);
- заработная плата сотрудников и руководителей подразделений, выпускающих сразу несколько видов продукции или оказывающих несколько видов услуг;
- затраты на управление, организацию, обслуживание нескольких производств или нескольких видов услуг;
- непроизводительные расходы, связанные с оказанием сразу нескольких видов услуг или работ (потери от простоев, порчи материальных ресурсов и т.п.);
- другие аналогичные по назначению расходы.

К общехозяйственным расходам относятся:

- административно-управленческие расходы;
- расходы на содержание общехозяйственного персонала, не связанного производственным процессом;
- амортизационные отчисления и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;
- арендная плата за помещения общехозяйственного назначения;
- расходы по оплате информационных, нотариальных, аудиторских и консультационных услуг;
- расходы на подготовку и переподготовку кадров;
- расходы по служебным командировкам;
- другие аналогичные по назначению расходы.

К издержкам обращения относятся:

- расходы, рекламно-информационного характера (содержание официального сайта учреждения, содержание телефонной линии для консультации граждан («горячей линии») по вопросам оказания платных услуг, подача объявлений в средства массовой информации, изготовление стендов, вывесок, организация выставок и пр.);
- расходы, связанные с упаковкой, хранением товаров (готовой продукции) на складе;
- расходы по доставке товаров и готовой продукции до покупателя;
- расходы по страхованию товара (готовой продукции);
- другие аналогичные по назначению расходы.

Не зависимо от источника финансового обеспечения (вида деятельности) в расчете себестоимости не участвуют следующие расходы:

- выплата пособий (социальных, по временной нетрудоспособности, по уходу за детьми и пр.);
- выплата материальной помощи (за исключением материальной помощи работникам Учреждения к отпуску);
- расходы на проведение мероприятий по охране здоровья и организации отдыха работников Учреждения;
- расходы на модернизацию и реконструкцию основных средств;
- вознаграждения за профессиональные услуги (юридические, аудиторские, по оценке имущества);
- расходы на урегулирование споров в судебных органах;
- налоговые платежи (налог на имущество, земельный налог, транспортный налог);
- административные штрафы;
- иные аналогичные по содержанию расходы.

Расходы из указанного выше перечня отражаются по дебету счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

5.5.3 Распределение накладных и общехозяйственных расходов

Периодичность распределения накладных и общехозяйственных расходов на себестоимость устанавливается ежемесячно.

Распределение накладных (косвенных) расходов производится способом - пропорционально объему выручки от оказания каждого вида услуг, по которым осуществляется группировка.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц) - распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года (учреждение применяет метод полной себестоимости).

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0 109 60 000, относится в дебет счета 0 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг».

5.6 Амортизация

5.6.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом, ежемесячно, последним днем календарного месяца.

5.6.2. На структурную часть объекта основных средств, для которой Комиссия по поступлению и выбытию активов установила срок полезного использования, отличающийся от срока использования остальных частей объекта, амортизация начисляется отдельно. Стоимость этой части профильная Комиссия определяет в соответствующем протоколе.

5.6.3. Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества, при определении суммы амортизации такой части они объединяются.

5.6.4. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией учреждения принимаются решения:

- 1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета при линейном способе производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции), и оставшегося срока полезного использования.

5.6.5. Особенности начисления амортизации после изменения стоимости основного средства.

5.6.5.1. Если стоимость основного средства в результате дооборудования (модернизации, замены частей) увеличилась и превысила 100 тыс. руб. (в том числе по основным средствам с амортизацией, начисленной в размере 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется выбранным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором увеличилась стоимость основного средства. Если срок полезного использования истек и не пересматривается, то амортизация на основное средство доначисляется единовременно до 100%.

5.6.5.2. Если несколько основных средств стоимостью не более 100 тыс. руб., по которым амортизация была начислена в размере 100%, объединяются в одно, то перерасчет амортизации не производится и составляет 100%.

5.6.5.3. В случае разукрупнения основного средства его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учету в результате разукрупнения объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

Далее производятся следующие действия с полученными от разукомплектации основными средствами: независимо от новой стоимости объекты продолжают учитываться на балансе, и при наличии остаточной стоимости амортизация продолжает начисляться ранее выбранным способом исходя из оставшегося срока полезного использования.

5.6.6 В случае частичной ликвидации основного средства стоимостью свыше 100 тыс. руб. с остаточной стоимостью амортизация на него продолжает начисляться ранее выбранным способом независимо от его стоимости.

5.6.7 При частичной ликвидации основного средства с остаточной стоимостью амортизация по выбывающей части рассчитывается пропорционально стоимости выбывающей части относительно стоимости всего инвентарного объекта.

5.7 Учет средств на лицевых счетах

Привлечение средств, полученных учреждением по одному виду финансового обеспечения (деятельности) в пределах остатка на лицевом счете на исполнение обязательства, принятого учреждением по другому виду финансового обеспечения (деятельности), допускается в следующем порядке:

- на одном лицевом счете между средствами приносящей доход деятельности «2» и средствами, полученными на выполнение государственного (муниципального) задания «4».

По счету 201 обеспечить указание в регистрах учета аналитической информации, установленной пунктами 157,160,168,171,175,179 Инструкции № 157 и в редакции приказа Минфина от 14.09.2020 № 198 н.

Считать социально значимыми направлениями – организация бесплатного горячего питания обучающихся, обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования. Учет выплат за классное руководство (кураторство) ведется обособленно. Выплаты за классное руководство (кураторство) осуществляются в межрасчетный период до окончания расчетного месяца.

Учреждение осуществляет только безналичные операции по учету расчетов за работы и услуги, все расчеты осуществляются путем перечисления денежных средств через лицевой счет, прием и выдача наличных денежных средств через кассу учреждения не производится.

5.8 Расчеты с подотчетными лицами

Денежные средства перечисляются на дебетовую (зарплатную) карту подотчетного лица при наличии приказа руководителя или служебной записки (письменного заявления) подотчетного лица, в которой указаны:

- назначение аванса;
- расчет (обоснование) размера аванса;
- срок, на который выдается аванс;
- собственноручная подпись руководителя;
- дата;

Сумма, которую можно выдать под отчет, законодательством не ограничена. Поэтому максимально допустимый размер средств, выданных под отчет, учреждение устанавливает самостоятельно в рамках настоящей учетной политики – он составляет 40

тыс. руб. (Сорок тысяч рублей). Размеры командировочных расходов определяются условиями коллективного договора или отдельным локальным актом.

Срок, на который выдаются деньги под отчет, законодательством не ограничен. Поэтому учреждение самостоятельно устанавливает, что денежные средства под отчет выдаются

Лица, получившие деньги под отчет (безналичным перечислением, через дебетовую (банковскую) карту Учреждения), обязаны предъявить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных суммах не позднее трех рабочих дней со дня:

- истечения срока, на который были выданы деньги под отчет;
- выхода на работу;
- возвращения из командировки.

Срок, в течение которого осуществляется проверка, утверждение и окончательный расчет по авансовому отчету, законодательством не ограничен. Он устанавливается учреждением самостоятельно в рамках настоящей учетной политики – не позднее 15-ти календарных дней со дня представления авансового отчета подотчетным лицом.

Выдача денежных средств подотчет лицам, не являющимся сотрудниками учреждения (лицам, работающим по гражданско-правовым договорам, а также лицам, сопровождающим детей на экскурсии (фестивали, олимпиады, сборы, соревнования)) производится на основании отдельного распоряжения руководителя.

5.9 Расчеты по ущербу и иным доходам

Поступления от виновных лиц в возмещение ущерба отражается следующим образом:

- поступление денежных средств в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет финансовых активов;
- поступление денежных средств в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность;
- возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет

Поступления в виде штрафов (пеней, неустоек) от договоров и иных гражданско-правовых сделок, заключенных от имени учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

5.10 Расчеты по НДС

Раздельный учет сумм «входного» НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), используемым для осуществления облагаемых налогом и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций организован на счете 2.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам

Если товары (работы, услуги) будут использоваться как в облагаемой так и в не подлежащей налогообложению (освобожденной от налогообложения) деятельности, то суммы входного НДС относятся в дебет счета 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по

приобретенным материальным ценностям, работам услугам (нераспределенный НДС)». Затем определенная расчетным путем доля входного НДС, подлежащая принятию к вычету, списывается в дебет счета 0.303.04.000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость». А оставшаяся часть нераспределенного налога подлежит включению в стоимость приобретенных нефинансовых активов или в затраты по соответствующему КОСГУ (в части приобретенных услуг и работ).

5.11 Расчеты с прочими дебиторами

Расчеты с дебиторами, для которых не предусмотрены иные счета Единого плана счетов, отражаются на счете 0.210.05.000 «Расчеты с прочими дебиторами». В частности, к ним относятся:

- расчеты по залоговым платежам, в том числе:
 - обеспечения заявки на участие в торгах (как проводимых в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, так и в других);
 - обеспечения исполнения договоров и государственных (муниципальных) контрактов;
 - других залоговых платежей и задатков;
- в расчетах по договорам поручения (агентским договорам).

5.12 Расчеты с учредителем

Показатель стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым обязательствам, отраженный в структуре баланса на счете 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» изменяется (уменьшается - на сумму выбытия имущества; увеличивается - на сумму поступлений, переоценки имущества). Периодичность его корректировки ежегодно при составлении годовой бухгалтерской отчетности;

После корректировки Учреждение направляет Учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном Учредителем.

5.13 Расчеты по платежам в бюджеты

Аналитический учет по некоторым аналитическим счетам счета 0.303.00.000 «Расчеты по платежам в бюджеты» ведется в разрезе статей (подстатей) КОСГУ. А именно:

- 0.303.01.000 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц":
 - 211 «Заработная плата»;
 - 212 «Прочие выплаты» (в части материальной помощи, обусловленной статусом сотрудников, выплачиваемой не из фонда заработной платы);
 - 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» (в части налогообложения пособий по временной нетрудоспособности);
 - 222 «Транспортные услуги» (в части оплаты услуг физических лиц по договорам гражданско-правового характера);
 - 224 «Арендная плата за пользование имуществом» (в части оплаты услуг физических лиц по договорам гражданско-правового характера);
 - 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» (в части оплаты услуг физических лиц по договорам гражданско-правового характера);

- 226 «Прочие работы, услуги» (в части оплаты услуг физических лиц по договорам гражданско-правового характера);
- 0.303.03.000 "Расчеты по налогу на прибыль организаций" и 0.303.04.000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость":
 - 120 «Доходы от собственности» (в части налогообложения доходов, полученных от сдачи имущества в аренду, в том числе от размещения платежных терминалов и банкоматов);
 - 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»;
 - 140 «Суммы принудительного изъятия» (в части налогообложения доходов, полученных от поставщиков (подрядчиков) в виде применения штрафных санкций (неустоек) по причине ненадлежащего исполнения договоров (контрактов));
 - 172 «Доходы от операций с активами» в части доходов от реализации нефинансовых активов;
 - 180 «Прочие доходы» (в части налогообложения доходов, полученных по договорам дарения и спонсорской помощи).

Учреждение отправляет в налоговый орган запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределение ЕНП, признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни, в период с 29 числа текущего месяца по 2 число очередного месяца. После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам взносам отражается датой получения информации от налогового органа. Включение в состав расчетов по ЕНП переплаты, образовавшейся в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов, взносов в сторону уменьшения, на основании уточненной декларации, отражается бухгалтерской записью: - Дебет Х 303 14 831 Кредит Х 303 ХХ 731

5.14 Расчеты с прочими кредиторами

В составе расчетов с прочими кредиторами на счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются внутренние расчеты учреждения между разными источниками финансового обеспечения (видами деятельности) (при завершении финансового года суммы показателей подлежат закрытию на финансовый результат прошлых отчетных периодов).

5.15 Финансовый результат

Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется для целей:

- налогового учета;

- управленческого учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; информативные данные для заполнения пояснительной записки бухгалтерской отчетности, контроль за видами доходов и расходов и их структурой).

Порядок раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется в разрезе КОСГУ и дополнительных аналитических признаков, установленных Учредителем, а также Учреждением по собственному усмотрению. Аналитические признаки, используемые вместе со счетами учета финансовых результатов, приведены в рабочем плане счетов.

5.15.1 Расходы текущие

Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на услуги по доступу к Интернету и междугородные переговоры – по фактическому расходу.

5.15.2 Доходы текущие

Доходы текущего финансового года признаются в учете:

- от оказания платных образовательных услуг – на дату подписания акта оказания услуг;
- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от суммы принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

5.15.3 Финансовый результат прошлых отчетных периодов

Финансовый результат прошлых отчетных периодов по результатам заключительных операций при заключении счетов текущего финансового года учитывается единой суммой без дополнительных аналитических показателей.

5.16 Резервы предстоящих расходов

Резервы создаются для равномерного отнесения предполагаемых предстоящих расходов на финансовый результат деятельности учреждения в течение года. Периодичность начисления резервов устанавливается учетной политикой - ежегодно.

Годовую величину резерва рассчитывает главный бухгалтер Учреждения в Справке-расчете, с приложением документов, подтверждающих расчетные показатели.

5.16.1 Резерв на оплату предстоящих отпусков

Резерв формируется на оплату отпусков, за которые работник фактически отработал (п. 6 письма Минфина РФ от 09.11.2016 № 02-06-10/65506).

Оценка обязательств в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск в следующем финансовом году определяется до 31 декабря текущего года.

Величина годового резерва на оплату отпусков определяется ежегодно по состоянию на 1 число каждого года.

Основания для расчета - отчет отдела кадров о количестве неиспользованных сотрудниками дней отпуска в целом по учреждению по состоянию на 1 число каждого месяца;

5.16.2 Резерв на оплату судебных издержек

Резерв формируется для осуществления ожидаемых расходов, которые могут возникнуть в результате предъявленных к учреждению претензий, исков, штрафных санкций, иных требований о возмещении вреда или о компенсации ущерба (убытка, упущенной выгоды) по условиям гражданско-правовых договоров (контрактов). А так же для покрытия затрат, ожидаемых в рамках досудебного (внесудебного) урегулирования споров.

Резерв предстоящих судебных расходов создается при необходимости. Величина резерва предстоящих судебных расходов определяется в размере претензий, предъявленных учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Резерв по сомнительным долгам создается при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

5.17 Доходы будущих периодов

К доходам будущих периодов относятся:

- доходы в форме грантов, субсидий, в том числе на иные цели, по соглашениям о предоставлении субсидий (грантов) в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным);
- доходы по договору реализации имущества, предусматривающему рассрочку платежа, с переходом права собственности (права оперативного управления) на объект в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным);
- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода (года);
- доходы, полученные от предоставления права пользования активом (арендная плата);
- доходы по абонементам (квартальным, годовым) с переходом в следующий отчетный период (год);
- иные аналогичные доходы.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

При передачи части помещения внутреннее перемещение на балансовом счете 101 не отражается. На забалансовых счетах 25, 26 отражается внутреннее перемещение на основании акта приема-передачи по балансовой стоимости рассчитанной пропорционально площади.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходится на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока действия договора.

5.18 Расходы будущих периодов

Учет расходов будущих периодов осуществляется, в случаях, когда учреждением не созданы соответствующие резервы предстоящих расходов. К расходам будущих периодов, в частности, относятся затраты, произведенные в текущем финансовом году, но относимые к очередным финансовым периодам:

- выплаты отпускных за дни отпусков, относящиеся к следующему отчетному периоду (по отпускам за фактически отработанное время учреждение формирует соответствующий резерв предстоящих расходов) (п. 6 письма Минфина РФ от 09.11.2016 № 02-06-10/65506);
- страхование имущества и страхование гражданской ответственности;
- добровольное страхование сотрудников учреждения;
- подготовительные к производству работы в связи с их сезонным характером;
- приобретение неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;
- неравномерно производимый в течение нескольких лет ремонт основных средств;
- иные аналогичными расходы.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

5.19 Учет на счетах санкционирования

Обязательства, подлежащие отражению на счетах санкционирования, принимаются к учёту на основании следующих документов:

Факт хозяйственной жизни	Наименование первичного (сводного) учетного документа для принятия обязательств к учёту
Принятие принимаемого обязательства	- извещение в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
Принятие обязательства	- договор (в т.ч. гражданско-правового характера); - государственный контракт; - соглашение; - иной документ, подтверждающий заключение Учреждением гражданско-правовой сделки.

Факт хозяйственной жизни	Наименование первичного (сводного) учетного документа для принятия обязательств к учёту
Принятие денежного обязательства	- акт выполненных работ; - товарная накладная; - товарно-транспортная накладная; - иной документ, подтверждающий выполнение условий заключенной гражданско-правовой сделки (договора, государственного контракта, соглашения); - счет для предварительной оплаты (авансового платежа);
Одновременное принятие обязательства и денежного обязательства	- свод начислений по заработной плате, расчетно-платежные ведомости; - заявление на выдачу наличных денежных средств под отчет (в случае выдачи аванса); - авансовый отчет (в случае возмещения перерасхода); - счет на оплату (в случае отсутствия письменного договора); - исполнительный лист (иной исполнительный документ); - судебный приказ; - Справка (ф. 0504833) с приложением налогового расчета (налогового регистра); - требование об уплате налогов (сборов) и иных обязательных платежей; - акт проверки контролирующими органами; - положения законодательства федерального уровня или уровня субъекта РФ; - иные нормативно-правовые акты.

В целях достоверного отражения принимаемых обязательств, контрактная служба (контрактный управляющий) предоставляет в бухгалтерию ежемесячно сводку по следующим процедурам:

- начатые и не оконченные на дату представления сводки процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (с указанием начальной (максимальной) цены контракта, источника финансового обеспечения (вида деятельности) и статьи (подстатьи) КОСГУ);
- перечень договоров (контрактов), заключенных на дату представления сводки:
 - с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (с указанием поставщика, цены контракта, источника финансового обеспечения (вида деятельности) и статьи (подстатьи) КОСГУ);
 - с единственным поставщиком (с указанием поставщика, цены контракта, источника финансового обеспечения (вида деятельности) и статьи (подстатьи) КОСГУ).

План финансово-хозяйственной деятельности утверждается учреждению на текущий и плановый период. Аналитический учет на счетах санкционирования осуществляется в соответствии с утвержденным планом в следующем разрезе:

- 0.500.10.000 «Санкционирование по текущему финансовому году»;
- 0.500.20.000 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом);
- 0.500.30.000 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)»;
- 0.500.40.000 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным)».

По завершении текущего финансового года, остатки по счетам 0.500.10.000 «Санкционирование по текущему финансовому году» на следующий год не переносятся (входящий остаток по счетам не формируется). Принятые в отчетном году обязательства и денежные обязательства, но не исполненные до конца отчетного года, принимаются к учету в первый рабочий день текущего финансового года в объеме, запланированном к исполнению.

Показатели (остатки) по санкционированию, подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов соответственно:

- показатели по счету 0.500.20.000 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)» - на счета 0.500.10.000 «Санкционирование по текущему финансовому году»;
- показатели по счету 0.500.30.000 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)» - на счета 0.500.20.000 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом);
- показатели по счетам 0.500.40.000 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным)» - на счета 0.500.30.000 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)».

5.20 Имущество и обязательства на забалансовых счетах

Все факты хозяйственной жизни с имуществом и обязательствами на забалансовых счетах отражаются в специальном Журнале по операциям на забалансовых счетах:

- регистр формируется по той же унифицированной форме, что и остальные журналы операций «Журнал операций» (код формы 0504071);
- применяется для учета движения имущества и обязательств на забалансовых счетах, за исключением операций с денежными средствами на счетах 17 и 18;
- при незначительном количестве операций по забалансовым счетам допускается их группировка в одном журнале операций.

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения проводится в установленные сроки в соответствии с п. 3 ст. 11 Федерального закона № 402-ФЗ.

Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52.

Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит комиссия, состав которой утверждается приказом директора техникума.

В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом директора техникума.

6.2. В условиях пандемии либо закрытия на карантин групп, классов, общежитий и недопущения распространения коронавирусной инфекции инвентаризацию проводить комбинированным способом; часть имущества, оборудование и мебель проверяется обычным способом, часть онлайн, часть по документам учета. Недвижимость проверяется по кадастровым номерам, автомобили по регистрационным номерам, путевым листам. Допуск к работе инвентаризационной комиссии осуществляется при соблюдении всех мер безопасности с применением антисептиков, перчаток и масок.

6.3. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 5.

7. Порядок отражения событий после отчетной даты

Настоящий раздел учетной политики разработан на основании проектов Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора Российской Федерации «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности в государственном секторе», «События после отчетной даты».

7.1 События после отчетной даты

События после отчетной даты – это факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств учреждения.

Датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности считается дата подписания в установленном порядке полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Факты хозяйственной жизни признаются в бухгалтерском учете в момент их возникновения. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

К событиям после отчетной даты относятся:

- 1) События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, в том числе:
 - а) объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
 - б) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства.

- в) завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
 - г) получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
 - д) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
 - е) обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности;
 - ж) иные события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату и (или) указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату.
- 2) События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, в том числе:
- а) изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
 - б) принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
 - в) существенное поступление или выбытие активов;
 - г) пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;
 - д) публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений органа, осуществляющего полномочия учредителя, которые могут оказать влияние на полномочия и функции субъекта учета;
 - е) изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
 - ж) изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;
 - з) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
 - и) иные события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты и (или) указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

7.2 Отражение событий после отчетной даты в бухгалтерском учете и раскрытие информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности

Событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается путем:

- выполнения записей по счетам бухгалтерского учета на конец отчетного периода и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период на основе уточненных данных бухгалтерского учета, и;

- уточнения информации об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация раскрывается в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражается путем:

- выполнения записей по счетам бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным, в общем порядке;
- раскрытия информации об указанном событии в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период. Раскрытию подлежат описание события и оценка последствий его наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также подлежат раскрытию в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, описание указанного события и его оценка в денежном выражении приводятся в сопроводительном документе к бухгалтерской (финансовой) отчетности при ее представлении.

В случае, если в период между датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и датой ее принятия получена новая информация о событии после отчетной даты и (или) произошло (выявлено) событие, которое может оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта учета, описание события после отчетной даты и его оценка в денежном выражении доводятся до пользователей, которым представляется указанная бухгалтерская (финансовая) отчетность.

Датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности считается дата проставления (направления по каналам связи) отметки о принятии бухгалтерской (финансовой) отчетности органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, либо финансовым органом соответствующего публично-правового образования.

Если по состоянию на отчетную дату допущение непрерывности деятельности перестает быть применимым к деятельности субъекта учета в связи с его реорганизацией или ликвидацией (упразднением), бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется в порядке, предусмотренном соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России.

Если решение о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета принято в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период, информация об указанном событии раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Структурное подразделение внутреннего финансового контроля (внутреннего аудита) в Учреждении отсутствует.

Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляют:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- главный бухгалтер и сотрудники бухгалтерии;

- юрисконсульт;
- иные должностные лица Учреждения в соответствии со своими обязанностями и полномочиями.

Внутреннему финансовому контролю в Учреждении подлежат:

- финансово-плановые показатели (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);
- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);
- бухгалтерский учет (правила ведения учета, полнота и точность данных, оформление документов и регистров учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении учета);
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пенсий и пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);
- имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);
- обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности).

Мероприятия внутреннего финансового контроля осуществляются в Учреждении систематически и подразделяются на следующие виды:

- предварительный контроль – осуществляется до свершения отдельной финансово-хозяйственной операции (ряда финансово);
- текущий контроль – осуществляется в процессе свершения отдельной финансово-хозяйственной операции;
- последующий контроль – осуществляется после свершения финансово-хозяйственной операции.

Перечень мероприятий внутреннего финансового контроля Учреждения приведен в Приложении № 3 к настоящей учетной политике.

В целях проведения внутреннего финансового контроля отдельным приказом руководителя в Учреждении могут быть созданы рабочие контрольные комиссии. В рамках такого приказа утверждаются:

- цель и задачи проведения внутреннего финансового контроля;
- перечень контрольных мероприятий;
- состав и функционал контрольной комиссии;
- сроки проведения контрольных мероприятий;
- способ оформления и обобщения результатов проверки.

9. Организация учета в части исполнения публичных обязательств в рамках переданных полномочий

Учреждение исполняет следующие публичные обязательства перед физическими лицами, полномочия по осуществлению которых ему переданы:

- материальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных учреждениях;
- выплата стипендии учащимся.

В рамках деятельности по исполнению публичных обязательств Учреждение является получателем бюджетных средств и отражает соответствующие факты хозяйственной жизни по коду вида финансового обеспечения «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

При отражении бухгалтерских записей по виду деятельности «1» Учреждение руководствуется Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению». Кроме того, в бюджетном учете Учреждения применяются записи, доведенные Минфином России, Казначейством России, финансовым органом, учредителем в письмах, методических указаниях, методических рекомендациях и других аналогичных документах для организаций, осуществляющие полномочия получателя бюджетных средств.

Факты хозяйственной жизни, в рамках исполнения публичных обязательств, отражаются в той же электронной базе данных, что и остальные факты хозяйственной жизни государственного (муниципального) учреждения. Обособленный учет фактов хозяйственной жизни по виду деятельности «1» позволяет:

- отдельно от иных видов финансового обеспечения (деятельности) сформировать и сброшюровать регистры бюджетного учета (в т.ч. Главная книга, все журналы операций, аналитические регистры);

- составить и представить учредителю бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

10. Порядок применения и внесения изменений в учетную политику

Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики производится в строго ограниченных законодательством случаях. А именно:

- 1) при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- 2) при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- 3) при существенном изменении условий деятельности Учреждения.

Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения.