

ГБПОУ Республики Марий Эл
«Строительно-промышленный колледж»

Номер	300
Дата	29.12.18

**Приказ
(распоряжение)**

«Об утверждении учетной политики»

Во исполнение закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете» и приказа Министерства финансов РФ от 06.12.2010 года № 174н 16.12.2010 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2019 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Т.Е. Павлову.

Директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «СПК»



Р.Г.Гарифуллин

**Приложение №1
к Приказу № 300 от 29.12.2018 г.
об утверждении "Положения об учетной
политике на 2019 год"**

**Учетная политика
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж»
для целей бухгалтерского учета**

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Общие положения

1.1.1. Настоящая учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности.

1.1.2. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта

1.1.3. Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

1.1.4. 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.

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

1.1.5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2. Организация бухгалтерского учета

1.2.1. Общие правила ведения бухгалтерского учета:

1.2.1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж», далее ГБПОУ Республики Марий Эл «СПК» является бюджетным учреждением.

1.2.1.2. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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 – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказа Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказа Минфина России от 08 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказа Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказа Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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);
- федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н(далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30 декабря 2017 г. № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27 февраля 2018 г. № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30 мая 2018 г. №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств – в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказа Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (далее – Приказ 33н);

- приказа Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (далее – Приказ 81н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У);
- Устава учреждения.

1.2.1.3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 14 Инструкции 157н).

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 9 Инструкции 157н).

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043)

1.2.1.4. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением - бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями, положением о бухгалтерии. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2.1.5. Бухгалтерия обеспечивает контроль за правильным и целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам во внебюджетные фонды, а также расчеты с различными предприятиями, организациями и физическими лицами.

1.2.1.6. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 1.2.1.7. настоящей учетной политики.

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

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0704 «Среднее профессиональное образование»; 0113 «Другие общегосударственные вопросы» в части доходов от арендных платежей; 0412 "Другие вопросы в области образования" в части расходов на трудоустройство несовершеннолетних.
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

1.2.1.7. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.2.1.8. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.2.1.9. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций в организации ведется в рублях и копейках.

1.2.1.10. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам **внутреннего контроля** совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение 4);

- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение 4).

1.2.1.11. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности:

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада, – специалист отдела кадров;
- бланков дипломов, свидетельств о квалификации, и т.п. – заведующая заочным отделением.

Учет бланков ведется в условных единицах 1ед. – 1шт.

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

1.2.1.12. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствие с Федеральным Законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ., в части закупок осуществляемых за счет средств от предпринимательской деятельности в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года №223-ФЗ. Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается руководителем учреждения.

1.2.1.13. Порядок и срок сдачи бюджетной отчетности устанавливаются в соответствии с Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений", в части операций указанных в пункте 15 в соответствии с Приказом Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации".

1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.3.1. Обработка учетной информации ведется в электронном виде с применением программного продукта «1С: Предприятие»8.2. «ВДГБ: Комплексный учет питания, ГСМ и автотранспорта для государственных учреждений», и «1С: Предприятие»8.3 «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.3.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о закупках учреждения на официальном сайте zakupki.gov.ru.

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – USB - флеш-накопитель, который хранится в сейфе бухгалтерии;
- еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», ежемесячно – «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.3.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов ответственными лицами для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются согласно утвержденному графику документооборота.

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

1.3.4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении № 13;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

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

1.3.5. Право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 3.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.3.6. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.3.7. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

В табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) используются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	ДО
Работа в ночное время	Н	Часы сверхурочной работы	С
Основные и дополнительные оплачиваемые отпуска	О	Учебный отпуск	ОУ
Выполнение государственных обязанностей	Г	Служебные командировки	К
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Фактически отработанные часы	Я
Отпуск по уходу за ребенком	Р	Прогулы	П

Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Дополнительный день отдыха донора	ОВ		

1.3.8. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- 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.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 1.2.1.7. учетной политики, составляются отдельно.

1.3.9. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 2. По операциям, указанным в пункте 1.2.1.7. учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

1.3.10. Первичный учетный документ применяется к бухгалтерскому учету только по результатам внутреннего контроля совершенных фактов хозяйственной жизни:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
 - документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных инструкцией № 157н и Федеральным законом № 402-ФЗ);
 - документ содержит подпись руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.
- 1.3.11. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

1.4.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

1.4.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 5.
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.5. Порядок проведения инвентаризации

1.5.1. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.95 № 49.

1.5.2. Для проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

1.5.3. Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей бухгалтерской отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится один раз в год (в первый месяц четвертого квартала) перед составлением годового отчета.

1.5.4. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в приложении 7.

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

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.5.6. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества с данными бухгалтерского учета отражать на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

-излишек имущества приходуется по рыночной стоимости с отнесением соответствующей суммы на финансовый результат;

-недостача имущества и его порча в пределах установленных нормативными документами норм естественной убыли относится на расходы, сверх норм - за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании с них убытков, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты.

1.5.7. Внезапную проверку кассы осуществляет комиссия в составе, утвержденном приложением 10.

1.6. Порядок списания безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности

1.6.1. Списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности (ст. 196-197 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- на основании акта о ликвидации организации (ст. 419 ГК РФ).

1.6.2. При прерывании срока исковой давности срок начинается заново со дня перерыва. Прерывание срока исковой давности осуществляется:

- в связи с предъявлением иска в установленном законодательном порядке;

- в связи с совершением должником определенных действий по признанию своего долга: частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и других случаях.

1.6.3. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию. Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

1.6.4. Дебиторская (кредиторская) задолженность, нереальная для взыскания, списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации и решения инвентаризационной комиссии:

1) дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на основании документов:

- докладная записка руководителю учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- акт о результатах инвентаризации (ф.0504835);
- решение инвентаризационной комиссии;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности;

2) кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами (в том числе не подтвержденная кредитором по результатам инвентаризации), списывается по истечении срока исковой давности на основании документов:

- докладная записка руководителю учреждения о выявлении кредиторской задолженности, в том числе просроченная (с истекшим сроком исковой давности);
- решение инвентаризационной комиссии;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности.

В случае принятия решения о списании кредиторской задолженности до истечения сроков исковой давности на основании документов:

- акт о ликвидации организации либо решение суда;
- решение руководителя (приказ) о списании задолженности.

1.6.5. Учет списанной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для контроля за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

1.6.6. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении 5 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

1.7. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

1.7.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

1.7.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

1.7.3. Событиями после отчетной даты признаются:

1.7.3.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственны условия учреждения:

– получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

– ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;

– признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;

– признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;

– получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

– обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;

– возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

1.7.3.2. Другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату;

события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях учреждения:

– изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;

– поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;

– пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;

– изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

– начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

1.7.4. Событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

1.7.4.1. Событие, которое подтверждает хозяйственны условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

1.7.4.2. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и

отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Учет нефинансовых активов

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

- В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС
- В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:
 - при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ)
 - при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п. 7 Приказа 257н). Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен. К ним относятся:

- Безвозмездное получение НФА от организаций частного сектора, физлиц (дарение, пожертвование);
- Выявление в рамках внутреннего контроля и при проверке ранее не учтенных НФА, документы на которые отсутствуют;
- Поступление НФА, полученных при ремонте, разукомплектации, модернизации или реконструкции;

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов (приложение 8).

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

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

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера. Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

2.1.1. Основные средства

2.1.1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

2.1.1.2. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

2.1.1.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000 рублей за один имущественный объект. Необходимость объединения определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

В случае, если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - *структурная часть объекта основных средств*). Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031). В Инвентарной карточке (ф.

0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.1.1.4. Уникальный инвентарный номер состоит из одиннадцати знаков и присваивается в порядке:

1–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174н);

4–5-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174н);

6 –й разряд – код вида деятельности;

7–11-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

На основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов присвоенный инвентарный номер не наносится на объекты основных средств:

- транспортные средства,
- мелкий спортивный инвентарь (лыжи, канат и т.п.)
- мелкое оборудование

2.1.1.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером или прикрепляется инвентарный номер на бумажной наклейке. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.1.1.6. После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.1.1.7. Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)

2.1.1.8. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется следующими документами:

- В случае безвозмездного поступления от других учреждений, из казны, от учредителя - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
- В остальных случаях:
 - Для объектов балансовой стоимостью до 40.000 рублей - Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов
 - Для объектов балансовой стоимостью свыше 40.000 рублей - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов

В случае одностороннего оформления первичных документов, документы составляются и заполняются только со стороны Учреждения.

2.1.1.9 Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом.

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

2.1.1.10. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

2.1.1.11. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения);
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.1.1.12. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации, является Акт разукомплектации (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

2.1.1.13. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.1.1.14. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает Комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 8 настоящей Учетной политики.

2.1.1.15. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

2.1.1.17. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.1.1.18. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей учетной политики.

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

2.1.1.20. Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

2.1.1.21. В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

2.1.1.22. В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта

как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

2.1.2 Непроизведенные активы

2.1.2.1. Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 0.103.00.000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

2.1.3. Учет материальных запасов

2.1.3.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, калькуляторы стоимостью до 1000 рублей, дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации.

2.1.3.2. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов.

2.1.3.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

2.1.3.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям в разрезе центров материальной ответственности (материально-ответственным лицам, местам хранения)

2.1.3.5. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

2.1.3.6. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

2.1.3.7. Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их в отдел.
- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).
- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя.
- Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование (сотрудникам)». Документом аналитического учета является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется материально-ответственными лицами, выдающими спецодежду сотрудникам в личное пользование.
- Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204).
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

2.1.3.8. Если материальные запасы, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптечек, хозяйственные товары приобретены и одновременно выданы на текущие нужды учреждения (ф. 0504210).

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.1.3.9. Оценка запасов, не принадлежащих организации, но находящихся в ее пользовании или распоряжении, производится в оценке, предусмотренной в договоре (либо

согласованной с собственниками). Если договор не содержит сведений о стоимости запасов. То эти запасы учитываются в условной оценке 1 рубль за штуку, партию или иную единицу измерения количества МПЗ.

2.1.3.10. ГСМ списываются на основании путевых листов по нормам, утвержденным приказом руководителя. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению.

2.1.3.11. Нормы расхода топлива и смазочных материалов, применительно к автомобильному транспорту, находящемуся на балансе учреждения разрабатываются учреждением самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. №АМ-23-р (с учетом всех изменений). Отдельным приказом руководителя утверждаются нормы расхода топлива на каждый имеющийся у учреждения автомобиль (в зависимости от марки, модели и модификации) и размер надбавок в зимний период.

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

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

2.1.3.13. При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов. Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.1.3.17. Забалансовый учет материальных запасов.

На счете 02 «Материальные ценности на хранении» подлежат учету имущество:

- непригодны для дальнейшего использования на основании решения Комиссии о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения);
- не соответствуют критериям активов;
- приняты по договору хранения;

- получены (приняты к учету) до момента обращения в собственность государства и (или) передачи органу, осуществляющему в отношении этого имущества полномочия собственника. Это может быть, например, имущество, полученное в качестве дара, или бесхозяйное имущество;
 - изъяты в возмещение причиненного ущерба при условии, что они не являются вещественными доказательствами;
- Основание - п. 335 Инструкции N 157н, Методические указания по применению Федерального стандарта N 257н, Письмо Минфина России от 19.09.2019 N 02-07-10/72285.

К учету принимать:

- по стоимости, указанной передающей стороной в акте (иом документе), или по стоимости, предусмотренной договором;
- в условной оценке: один объект, один рубль (при отсутствии).

Основание - п. п. 6, 335 Инструкции N 157н, пп. "а" п. 9 Федерального стандарта N 274н.

- на счете **03 «Бланки строгой отчетности»** подлежат учету:
- академические справки, дипломы, свидетельства и их вкладыши, трудовые книжки вкладыши к трудовым книжкам.

Не относятся к бланкам строгой отчетности:

- студенческие билеты, зачетные книжки.
- на счете **07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»** учитываются: награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке – один предмет – один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются по стоимости их приобретения.

- на счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»** учитываются запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие) по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением, такие как:

двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры, стартеры и т.п.

- объекты МЗ, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда,вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.), учитываются на **забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)** по их балансовой стоимости с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.401.20.272. «Расходование материальных запасов», 0.109.00.272. «Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы». Возврат МЗ из личного пользования работника (сотрудника) при условии дальнейшего использования МЗ в деятельности учреждения производится на основании требования-накладной (ф.0315006) по стоимости, по которой МЗ были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 27 с одновременным отражением аналитического учета 0.105.00.000 «Материальные запасы» и кредиту счета 0.401.10.180 «Прочие доходы».

2.1.3.18. Учет готовой продукции

Учет готовой продукции ведется на счете 2 10537 000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения» по фактической себестоимости. Плановая себестоимость в учреждении не применяется, так как она совпадает с фактической себестоимостью, сформированной на дебете счета 2 10960 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

2.1.3.19. К готовой продукции учреждения относится продукция учебно-производственных мастерских.

2.1.3.20. Учет готовой продукции ведется по каждому наименованию в количественном и суммовом выражении.

2.1.3.21. Готовая продукция принимается к учету по фактической производственной себестоимости

2.1.3.22. При отпуске заказчику готовая продукция списывается по фактической себестоимости, формируемой из всех затрат по ее изготовлению.

2.1.3.23. Реализация готовой продукции осуществляется по договорной цене.

2.1.3.24. Товары, приобретенные учреждением для перепродажи, учитываются:

- по фактической стоимости;
- по продажным ценам.

2.1.3.25. Торговая наценка на товары, приобретенные для перепродажи, установлена в размере 65 %.

2.2. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

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

А) в рамках выполнения государственного задания:

– среднее профессиональное образование;

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

– профессиональное дополнительное образование;

– изготовление готовой продукции;

– платное питание;

– оказание прочих услуг.

2.2.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

а)– затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу;

– списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно в процессе оказания услуги, естественная убыль;

– переданные в эксплуатацию объекты ОС, стоимостью до 10000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуг;

– сумма амортизации основных средств, в случае их использования в оказании услуги;

– иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги;

б) в составе накладных расходов учитываются расходы:

– затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании нескольких видов услуг (выполнения работ, изготовлении продукции);

– списанные материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;

– переданные в эксплуатацию объекты ОС, стоимостью до 10000 рублей включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;

- сумма амортизации основных средств, в случае их использования для изготовления разных видов продукции, оказания услуги;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для изготовления разных видов продукции, оказания услуги;

2.2.3. Распределение накладных расходов между видами деятельности производится по окончании месяца пропорционально фактическим прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг, производством готовой продукции).

2.2.4. В составе общехозяйственных расходов учреждения учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг, (работ, продукции) произведенными за отчетный период (месяц):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнения работы, изготовления продукции) – административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- списанные материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения, в том числе в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты ОС, стоимостью до 3000 рублей включительно, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением продукции);
- сумма амортизации основных средств, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением продукции);
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги;
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- амортизационные отчисления;
- расходы на содержание имущества;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

2.2.5. Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально:

- прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением продукции), в месяце распределения;

2.2.6. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, работ относится:

- в рамках приносящей доход деятельности от оказания платных услуг (работ) - в дебет счета 2.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг» с кредита счета 2.109.60.000 «себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ;
- в рамках выполнения государственного задания - в дебет счета 4.401.20.200 «Расходы текущего финансового года» с кредита счета 4.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ;

2.2.7. не распределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 2(4) 401.20.000 «Расходы текущего финансового года» с кредита счеты 2(4) 109.80.000 «общехозяйственные расходы» по каждому КОСГУ.

2.2.8. К расходам, относящимся на финансовый результат учреждения и не формирующих себестоимость работ (услуг) относятся (счет КБК X.401.20.000):

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;

- расходы на земельный налог;
- расходы на плату за негативное воздействие на окружающую среду;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на коммунальные услуги;
- расходы на содержание помещений.

2.3. Учет финансовых активов

2.3.1. Денежные средства

2.3.1.1. Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств:

Код лицевого счета (1 и 2 разряды)	Тип лицевого счета	КФО	Источник средств
20	Лицевой счет бюджетного учреждения	2	<ul style="list-style-type: none"> - средства от оказания платных услуг - средства от реализации товаров, готовой продукции - пожертвования - доходы от аренды - проживание в общежитии - прочие платные услуги, работы - иные доходы
		4	<ul style="list-style-type: none"> - субсидия на выполнение государственного задания
21	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	5	<ul style="list-style-type: none"> - субсидия на иные цели

2.3.1.2. Порядок отражения в учете операций по восстановлению средств одного источника за счет другого:

Наименование операции	Привлечение средств по КФО 4		Первичный документ
	Дебет	Кредит	
Принято к учету обязательство (кредиторская задолженность) по КФО 2 в сумме полученных материальных ценностей (выполненных работ, оказанных услуг)	2 109 xx 2xx 2 40120 2xx	2 302 xx 73x	Приходный ордер (ф.0504207), акт (ф.0504101)
Отражено привлечение денежных средств на исполнение кредиторской задолженности по КФО 2 за счет денежных средств по КФО 4	2 20111 510 Увеличение забалансового счета 17 (КОСГУ 510)	2 30406 732 Увеличение забалансового счета 17 (КОСГУ 510)	Справка ф. 0504833

	4 30406 832 Увеличение забалансового счета 18 (КОСГУ 610)	4 20111 610 Увеличение забалансового счета 18 (КОСГУ 610)	
Отражено погашение задолженности перед контрагентом за привлеченных средств	2 302xx 83x	2 20111 610 Увеличение забалансового счета 18 (соответствующий код КОСГУ, КВР)	Выписка из лицевого счета

2.3.1.3. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

2.3.1.4. При реализации работ, услуг населению учреждение осуществляет наличные денежные расчеты с использованием ККТ, зарегистрированного в налоговом органе.

2.3.1.5. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения и определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У, исходя из характера деятельности учреждения с учетом объемов поступлений и объемов выдачи наличных денег. Приложением к приказу руководителя является расчет лимита остатка наличных денег в кассе учреждения. Ответственным лицом за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств, а также за сохранность ценностей, находящихся в кассу Учреждения назначается бухгалтер-кассир.

2.3.2. Расчеты с подотчетными лицами

2.3.2.1. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

Выдача денежных средств под отчет, а также возмещение расходов по авансовому отчету в учреждении производится:

- путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов;
- наличными через кассу учреждения.

Предельный размер расчета наличными денежными средствами – 100000 рублей.

2.3.2.2. Перечень лиц, имеющих право на получение под отчет наличных денежных средств на хозяйственные цели, определяется приказом учреждения.

2.3.2.3. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который руководитель указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 10 календарных дней.

Выдача денежных средств производится подотчетным лицам, не имеющим задолженность по ранее выданным суммам.

2.3.2.4. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление (форма 3-1, разработана Учреждением самостоятельно) с указанием суммы

аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

2.3.2.5. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов (форма 3-2, разработана Учреждением самостоятельно).

Заявление и Авансовый отчет должны быть предоставлены Руководителю Учреждения не позднее 1 месяца с момента осуществления таких расходов.

2.3.2.6. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках работников ГБПОУ Республики Марий Эл «СПК», приведенном в приложении 9 к настоящей учетной политике.

По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

2.3.2.7. Доверенности на получение ТМЦ выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности. Предельные сроки использования доверенностей на получение ТМЦ - 10 календарных дней с момента получения доверенности. Предельные сроки отчетности по выданным доверенностям на получение ТМЦ - 3 календарных дня с момента получения материальных ценностей.

2.3.2.8. Перечень штатных сотрудников, с которыми заключен договор о материальной ответственности, представлен в Приложении 6.

2.4. Расчеты с дебиторами и кредиторами

2.4.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

2.4.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2.4.3. В учреждении применяется счет КБК X.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК X.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет X.210.05.560 Кредит X.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет X.201.11.510 Кредит X.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Основание: пункт 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.5. Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам

254.1. Доходы от деятельности учреждения 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.

2.6. Учет принятых обязательств

2.6.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

2.6.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Зарплата сотрудников по их личному заявлению перечисляется на пластиковые карты или выдается наличными через кассу учреждения. Продолжительность срока выдачи зарплаты и стипендий составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты). Основание: Положение, утвержденное Банком России 11 марта 2014 г. № 3210-У.

2.6.3. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе контрагентов.

2.6.4. Учет операций по начислению пеней и штрафов по налогам за несвоевременные платежи организован на счете 0 303 05 000.

2.7. Финансовый результат

2.8.1. Доходы текущего финансового года

2.8.1.1. Организация раздельного учета в бухгалтерском учете доходов по видам деятельности с учетом следующих подходов:

1) доходы учреждений группируются на счетах по видам доходов в разрезе кодов КОСГУ;
2) аналитический учет доходов на счете 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» учреждения ведется в разрезе субкonto «Направления деятельности», предусмотренного Рабочим планом счетов учреждения.

2.8.1.2. В составе доходов по КФО 2 учитываются:

-Доходы от коммерческого обучения;
-доходы от услуг столовой;
-доходы от услуг бассейна;
-доходы от деревообрабатывающих мастерских;
-доходы от аренды нежилых помещений;
-прочие доходы

2.8.1.3. Начисление дохода производится по дате реализации выполненных (оказанных) работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции.

2.8.1.4. Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

–актов приема-сдачи выполненных работ;
–актов оказания услуг;
–товарно-транспортных накладных;
–ведомости начислений за обучение

- иных первичных учетных документов, предусмотренных условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

2.8.1.5. КОСГУ 120 «Доходы от собственности»:

- начисление дохода от сдачи в аренду помещений, имущества производится на дату осуществления расчетов в соответствии с условиями договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода.

2.8.1.6. КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»:

- начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии;

- начисление дохода от оказания платных образовательных услуг производится ежемесячно (на последнее число месяца) на основании договоров на оказание платных образовательных услуг;

- начисление дохода от оказания прочих платных услуг (выполнения работ) производится по факту оказания услуг (работ);

- начисление дохода от реализации товаров и готовой продукции отражается на дату их реализации;

- начисление дохода от оказания услуг бюджета производится ежемесячно (на последнее число месяца) на основании договоров.

- начисление доходов в виде сумм возмещения арендаторами расходов арендодателя на оплату жилищно-коммунальных и других услуг в рамках учета доходов от сдачи в аренду имущества государственными учреждениями производится ежемесячно на основании договоров.

2.8.1.7. КОСГУ 140 «Суммы принудительного изъятия»:

- в составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров.

- начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требований об уплате неустойки (штрафа, пени).

2.8.1.8. КОСГУ 172 «Доходы от операций с активами»:

- начисление доходов от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (КФО 4,5) отражается на дату реализации активов.

- начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостач, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

2.8.1.9. КОСГУ 180 «Прочие доходы»:

- начисление доходов в виде субсидий на иные цели производится на основании Соглашения на предоставление субсидий на иные цели.

- начисление доходов от пожертвования юридических и физических лиц отражается в соответствии с договором пожертвования.

- начисление дохода в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем итогов инвентаризации.

2.8.1.10. 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.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

2.8.1.11. Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата производится согласно установленной дате начисления дохода.

2.8.1.12. К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий
-

2.8.2. Расходы текущего финансового года

2.8.2.1. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся:

- расходы, произведенные в рамках выполнения возложенных на учреждение полномочий по исполнению выполнения публичных обязательств;
- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
- расходы, произведенные за счет средств пожертвования;
- расходы, произведенные за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг, готовой продукции;
- общехозяйственные расходы в части расходов, не распределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг);
- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующих себестоимость работ, услуг, готовой продукции.

2.8.2.2. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.8.3. Расходы будущих периодов

2.8.3.1 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.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.8.3.2. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.9. Резервы учреждения

2.9.1. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуска). Порядок расчета резерва приведен в приложении 12;
- – резерв по сомнительным долгам – 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. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

2.9.2. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

2.10. Санкционирование расходов

2.10.1. Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в **Приложении 11 к Учетной политике**.

2.10.2. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

2.10.3. По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

для целей налогового учета
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

3.1. Общие положения

3.1.1. Учетная политика для целей налогообложения устанавливает способы (методы) определения доходов и расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.1.2. Под налоговым учетом понимается система обобщения информации для определения налоговой базы по определенному налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным соответствующей главой Налогового кодекса РФ и (или) иным актом законодательства о налогах и сборах, определяющим порядок исчисления конкретного налога.

3.1.3. Учетная политика отражает выбор одного способа из нескольких допускаемых законодательными актами, регулирующими порядок определения налоговой базы для исчисления тех или иных налогов и сборов в РФ, фиксирует особенности определения налоговой базы и ведения раздельного учета объектов налогообложения по тем видам деятельности, которые осуществляются учреждением.

3.1.4. Выбранные учреждением в учетной политике способы учета применяются последовательно от одного налогового периода к другому.

Исключением могут быть лишь те ситуации, когда внесение изменений в порядок ведения налогового учета допускается Налоговым кодексом РФ. Любые изменения и дополнения в настоящую учетную политику вносятся приказом по учреждению.

3.2. Организация налогового учета

3.2.1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер.

3.2.2. Ведение налогового учета в учреждении осуществляют бухгалтерия учреждения.

3.2.3. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

3.2.4. Контроль за исчислением налогов и иных обязательных платежей, их уплатой, а также предоставлением налоговой отчетности, осуществляют главный бухгалтер.

3.2.5. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

3.3. Первичные учетные документы, аналитические регистры налогового учета

3.3.1. Для подтверждения данных налогового учета используются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку ф.0504833), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры бухгалтерского и налогового учета.

3.3.2. Право подписи налоговой отчетности принадлежит руководителю учреждения.

3.3.3. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета, специализированные регистры налогового учета по НДС (книга покупок и продаж), и при недостаточности информации для формирования налоговой базы по налогу на прибыль в бухгалтерских регистрах – специализированные регистры по налогу на прибыль.

4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

4.1. Налог на добавленную стоимость

4.1.1. Учреждение использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС при соответствии условиям освобождения, установленным статьей 145 НК РФ,

4.1.2. Не признаются объектом налогообложения следующие операции учреждения:

- выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (пункт 2.4.1 статьи 146 НК РФ);
 - передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям (пункт 2.5 статьи 146 НК РФ);
 - передача имущественных прав учреждения ее правопреемнику (пункт 2.7 статьи 146 НК РФ).
- 4.1.3. Учреждение осуществляет раздельный учет операций, освобожденных от налогообложения НДС согласно статье 149 НК РФ:
- реализация продуктов питания, непосредственно произведенных в столовой образовательного учреждения для собственных нужд и реализуемых здесь же (пункт 2.5 статьи 149 НК РФ);
 - услуги по реализации профессиональных образовательных программ (основных и дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии (пункт 2.14. статьи 149 НК РФ);
 - услуг по предоставлению в пользование жилых помещений в жилищном фонде (пункт 2.10 статьи 149 НК РФ);
 - реализация лома и отходов черных и цветных металлов (пункт 2.25 статьи 149 НК РФ).

4.2. Налог на имущество

4.2.1. В налогооблагаемую базу по налогу на имущество подлежит включению остаточная стоимость имущества.

4.2.2. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были:

- ~ совершены указанные ошибки (искажения);
- ~ выявлены указанные ошибки (искажения).

4.2.3. Порядок, ставки и сроки уплаты налога на имущество установлены Законом Республики Марий Эл от 27.10.2011 № 59-З «О регулировании отношений в области налогов и сборов в Республике Марий Эл» (с соответствующими изменениями, действующим в 2017 г.).

4.2.4. Уплата налога по итогам налогового периода производится до 5 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Учреждение уплачивает авансовые платежи до 5 числа второго месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

4.3. Транспортный налог

4.3.1. Учреждение является плательщиками транспортного налога в отношении транспортных средств, зарегистрированных согласно законодательству РФ.

4.3.2. В случае регистрации и снятия с регистрации транспортного средства в течение налогового периода исчисление суммы налога производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное транспортное средство было зарегистрировано на налогоплательщике, к числу календарных месяцев в налоговом периоде. При этом месяц регистрации и месяц снятия с регистрации транспортного средства принимаются за полные месяцы.

4.3.3. Порядок, ставки и сроки уплаты транспортного налога установлены Законом Республики Марий Эл от 27.10.2011 № 59-З «О регулировании отношений в области налогов и сборов в Республике Марий Эл» (с соответствующими изменениями, действующим в 2017 г.).

4.3.4. Исчисление и уплата налога производится с учетом методических рекомендаций по применению главы 28 «Транспортный налог», утвержденных приказом Министерства по налогам и сборам РФ от 9 апреля 2003 г. № БГ-3-21/177.

4.3.5. Налоговым периодом признается календарный год. Учреждение уплачивает авансовые платежи по налогу не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

4.4. Земельный налог

4.4.1. Учреждение уплачивает налог в соответствии с требованиями главы 31 НК РФ.

4.4.2. Порядок, ставки и сроки уплаты земельного налога установлены Решением Собрания депутатов городского округа «Город Волжск» Республики Марий Эл от 17 ноября 2005 г. № 118

4.4.3. Налоговым периодом признается календарный год. Учреждение уплачивает авансовые платежи по налогу не позднее 30 апреля, 31 июля, 31 октября текущего налогового периода.

4.5. Налог на прибыль

4.5.1. Налоговый учет в учреждении ведется по методу начисления.

4.5.2. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением и приведенных в приложении 12 к настоящей учетной политике.

4.5.3. К налогооблагаемым доходам учреждения относятся:

- доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав;
- внереализационные доходы.

4.5.4. В составе доходов от реализации товаров (работ, услуг) выделяются:

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства: платные образовательные услуги; услуги плавательно-оздоровительного бассейна; услуги столовой (платное питание); оказание прочих платных услуг (работ); реализация готовой продукции;
- выручка от реализации имущественных прав: реализация основных средств; реализация прочего имущества в т.ч. макулатуры, металломолом; плата за пользование общежитием.

4.5.5. Датой получения доходов от реализации признается дата передачи права собственности на товары, результатов выполненных работ и услуг, имущественных прав, независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату.

4.5.6. В состав внереализационных доходов учреждения включаются доходы, полученные от операций, не являющихся реализацией товаров (работ, услуг) или имущественных прав организаций. Дата получения внереализационных доходов определяется в соответствии с пунктом 4 статьи 271 НК РФ:

Внереализационный доход	Дата признания в составе доходов для целей налогового учета
Доходы от сдачи имущества в аренду (субаренду)	Дата осуществляется в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода
Стоимость полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств	Дата составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями к бухгалтерскому учету
Стоимость излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации	Дата утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации
Доходы прошлых лет, выявленные в отчетном (налоговом) периоде	Дата выявления дохода (получения и (или) обнаружения документов, подтверждающих

	наличие дохода)
Доходы в виде использованных не по целевому назначению имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, которые получены в рамках пожертвований, целевых поступлений, целевого финансирования)	Дата, когда получатель имущества (в том числе денежных средств) фактически использовал указанное имущество (в том числе денежных средств) не по целевому назначению либо нарушил условия, на которых они предоставлялись
Суммы штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба	Дата признания должником либо дата вступления в законную силу решения суда
Доходы от списания сумм кредиторской задолженности (обязательств перед кредиторами) в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям	Датой признания указанных доходов является последний день отчетного периода, когда истекает срок исковой давности

4.5.7. Расходы учреждения в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности подразделяются:

- на расходы, связанные с производством и реализацией, подразделяемые на:

- материальные расходы;
- расходы на оплату труда
- суммы начисленной амортизации
- прочие расходы

- внереализационные расходы.

4.5.8. Расходы, связанные с производством и реализацией, для целей определения налоговой базы подразделяются на прямые и косвенные.

4.5.9. К прямым расходам относятся:

- материальные расходы: материальные запасы, израсходованные непосредственно при оказании услуги, работы, при изготовлении готовой продукции, в том числе списанные в пределах естественной убыли; выданные в эксплуатацию основные средства, стоимостью до 40000 рублей включительно, непосредственно участвующие в процессе оказания услуги, выполнения работы и изготовлении готовой продукции;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (выполнения работы, производства товаров);
- расходы на страховые взносы во внебюджетные фонды на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (выполнении работы и изготовлении готовой продукции).

4.5.10. К косвенным расходам относятся все остальные расходы, связанные с производством и реализацией:

- материальные расходы: материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные, накладные расходы); выданные в эксплуатацию основные средства, стоимостью до 40000 рублей включительно, израсходованные на нужды учреждения в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы); коммунальные услуги, техническое обслуживание основных средств, непосредственно участвующих в процессе оказания услуги, выполнении работы и изготовлении готовой продукции; транспортные услуги, непосредственно связанные с оказанием услуги, выполнением работы и изготовлением готовой продукции и др.;
- расходы на оплату труда персонала (административно-управленческого, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), не занятого непосредственно в оказании платных услуг (выполнении работ, изготовлении готовой продукции);

- расходы на страховые взносы во внебюджетные фонды на оплату труда персонала (административно-управленческого, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), не занятого непосредственно в оказании платных услуг (выполнении работ, изготовлении готовой продукции);
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым учреждением в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (учитываемые в бухгалтерском учете в составе накладных и общехозяйственных расходов);
- прочие расходы: услуги связи; командировочные расходы; расходы на ремонт, техническое обслуживание, диагностику основных средств; расходы на содержание нефинансовых активов в чистоте; расходы на противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества; расходы на охрану (вневедомственная, пожарная и др.); услуги в области информационных технологий; уплата налогов и другие.

4.5.11. Прямые расходы относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации продукции, работ, услуг, в стоимости которых они учтены.

4.5.12. Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода.

4.5.13. Учреждением установлены следующие методы оценки:

4.5.14. Начисление амортизации по всем объектам амортизуемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизуемого имущества.

Амортизуемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования. Срок полезного использования определяется учреждением самостоятельно на дату ввода в эксплуатацию данного объекта амортизуемого имущества в соответствии с классификацией основных средств, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.202 г. № 1.

4.5.15. Право на начисление амортизационной премии, предусмотренное п.9 ст.258 НК РФ, учреждением не используется.

4.5.16. Амортизация по всем объектам амортизуемого имущества начисляется по основным нормам амортизации без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

4.5.17. При приобретении объектов основных средств, бывших в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом нормы эксплуатации предыдущим собственником при условии получения у предыдущего собственника данных о применявшимся в его налоговом учете сроке полезного использования и сроке фактической эксплуатации этого объекта основных средств (пункт 7 ст. 258 НК РФ). Приобретенные организацией объекты амортизуемого имущества, бывшие в употреблении, включаются в состав той амортизуемой группы, в которую они были включены у предыдущего собственника.

4.5.18. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, производстве (изготовлении) готовой продукции, применяется метод оценки по средней стоимости.

4.5.19. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков в налоговом учете не создается.

4.5.20. Состав внереализационных расходов включает обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с реализацией.

В частности, к ним относятся:

- расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств;
- расходы на услуги банков;
- расходы на содержание переданного по договору аренды имущества (включая амортизацию по этому имуществу);
- убытки прошлых налоговых периодов, выявленные в текущем отчетном (налоговом) периоде;
- недостача материальных ценностей в случае отсутствия виновных лиц, а также убытки от хищений, виновники которых не установлены;
- другие обоснованные расходы, не связанные с реализацией.

Главный бухгалтер:

 — Т.Е. Павлова