

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ РЕСТОРАННОГО СЕРВИСА И ТОРГОВЛИ»



Утверждаю

Директор колледжа

С.В.Самохвалов

приказом от «09» января 2024 г.

№ 01-02

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

«Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

для целей бухгалтерского учета

на 2024 год и последующие периоды

Разработал:

Должность главный бухгалтер

ФИО Паршина Марина Александровна

Дата «30» 12 2023 г.

Волгоград 2024

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 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);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Учетная политика комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее - Учредитель).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

1.2. В колледже создана финансово-экономическая служба, возглавляемая заместителем директора по экономике, который несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Структура финансово-экономической службы соответствует штатному расписанию. Обязанности работников установлены должностными инструкциями.

Работники финансово-экономической службы несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет заместитель директора по экономике.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, заместителя директора по экономике приведен в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С: Бухгалтерия, 1С: Зарплата и кадры, 1С: Школьное питание.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)

1.6. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях. Заполнение учетных документов и регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке), если документ поступил несвоевременно и отразить в учете в установленном порядке нет возможности, то первичный документ регистрируется в журнале регистрации входящих первичных документов бухгалтерского учета и отражается в учете датой регистрации.

Первичные учетные документы, формы которых отличны от типовых, принимаются к учету, если содержат все обязательные реквизиты:

- а) наименование документа;
- б) дату составления документа;
- в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- г) содержание хозяйственной операции;

- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- ж) личные подписи указанных лиц.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н)

1.7. Документирование имущества, обязательств и хозяйственных операций, ведение отчетности осуществляется на русском языке.

К лицам, имеющим право подписи финансовых и бухгалтерских документов, в пределах и на основании определенных законодательством, относятся директор, заместитель директора по экономике. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи заместителя директора по экономике недействительны и к исполнению не принимаются. Дополнительный список лиц, имеющих право подписи финансовых и бухгалтерских документов, определяется в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике и/или распорядительными документами, подписанными директором.

1.8. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.9. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.10. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.11. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по неунифицированным формам и по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н и 61н, с дополнительными реквизитами.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

1.12. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.13. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

По истечении каждого отчетного периода (года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются.

На обложке указывается:

- наименование субъекта учета;
- наименование Учредителя;
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера;
- количество листов в папке (деле).

Допускается подшивка в одну папку (дело) документов в течение нескольких месяцев одного финансового года.

Журналы операций формируются отдельно по кодам финансового обеспечения.

1.14. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде.

После утверждения директором колледжа отчетность в установленные сроки представляется в комитет образования и науки Волгоградской области на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи.

Отчетность в инспекцию Федеральной налоговой службы и государственные фонды Российской Федерации представляется по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

1.15. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

1.16. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется финансово-экономической службой в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.17. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей на основании Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенном в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.18. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, утвержденным приказом директора.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.19. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.20. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.21. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.22. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возлагается:

- на инспектора отдела кадров в части бланков трудовых книжек и вкладышей к ним;
- на старшего методиста в части бланков дипломов и бланков приложений к дипломам.

Подтверждением фактического оказания образовательных услуг обучающимся колледжа (актом оказанных услуг) является книга (журнал) выдачи дипломов, где указывается фамилия, имя и отчество выпускника; серия и номер бланка диплома и приложения к диплому; наименование профессии, специальности; дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии; дата и номер приказа об отчислении выпускника; подпись директора колледжа; подпись лица, получившего диплом, либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.23. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.24. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.25. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Учетной политике.

Аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов отражают в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий.

Ведение учета в разрезе аналитических счетов в целях формирования обособленных данных по соответствующим объектам учета осуществляется при выполнении следующих условий - в 14 разряде аналитического кода в номере счета рабочего плана счетов отражаются особенности раздельного учета безвозмездных денежных поступлений (пожертвований) и средств от сдачи имущества в аренду:

- при учете средств безвозмездных денежных поступлений (пожертвований) отражается буква «Ц»;

- при учете средств от сдачи имущества в аренду отражается буква «А».

При формировании отчетности в 14 разряде аналитического кода в номере счета по внебюджетным средствам буквы не отражаются, отражается нули.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.26. В целях организации и ведения бухгалтерского учета в колледже применяются следующие коды видов финансового обеспечения:

- 1 - для учета переданных полномочий по исполнению расходных обязательств, связанных с выплатой стипендий и пособий по социальной помощи населению, деятельность осуществляется за счет средств Областного бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

- 2 - приносящая доход деятельность (внебюджетные средства);

- 3 - средства во временном распоряжении;

- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

- 5 - субсидии на иные цели.

1.27. Учредителем колледжу предусматриваются субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг в соответствии с государственным заданием государственных услуг на основании статьи 78.1 БК РФ и субсидия на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

Субсидия является одним из видов целевых средств. Объем финансового обеспечения рассчитывается Учредителем с учетом количественных показателей, установленных

государственным заданием. Предоставление субсидий осуществляется на основании Соглашения между колледжем и Учредителем.

1.28. Кроме субсидий, в соответствии с Уставом колледжа, источниками доходов являются средства от оказания образовательных услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, поступления от иной приносящей доход деятельности и поступления от сдачи имущества в аренду.

1.29. В соответствии со статьей 298 ГК РФ колледж осуществляет приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение колледжа.

1.30. Все внебюджетные средства расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Учредителем.

Расходы на оплату труда осуществляются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом Волгоградской области от 6 марта 2009 г. №1862-ОД «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Волгоградской области», постановлением Администрации Волгоградской области от 19 января 2016 г. №4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области», Положением «Об оплате труда работников ГБПОУ "Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли", статьей 255 части второй Налогового Кодекса РФ от 05.08.2000 года №117-ФЗ, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Размер отпускных сумм при предоставлении дополнительного отпуска работникам в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ и локальными актами ГБПОУ "Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли" включается в расходы в полном объеме.

В состав расходов включаются суммы направленные на оплату труда за счет бюджетных и внебюджетных источников.

1.31. Ответственность в части скрепления гербовой печатью колледжа на финансовые документы возлагается на заместителя директора по экономике и ведущих экономистов.

1.32. Допускается использование факсимильных подписей директора и заместителя директора по экономике на всех документах, за исключением банковских, кассовых документов и документов, по которым предусмотрено ограничение ГК РФ.

2. Основные средства

2.1. Основные средства (являющиеся активами) - это материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено приказом №257н, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

2.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

2.3. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

2.4. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 30% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- системы вентиляции;
- системы видеонаблюдения;
- автоматическая система пожарной сигнализации;
- рециркуляционный насос;

- единая система (комплекс) звукового и светового оборудования;
- прочие объекты, признанные комиссией по поступлению и выбытию активов на основании протокола комиссии.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н)

2.6. В один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) объединяются объекты, признанные комиссией по поступлению и выбытию активов на основании протокола комиссии.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 6-й знаки - код синтетического счета;
- 7 - 10-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

2.8. (Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

2.9. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида финансового обеспечения (далее КФО) «2», «4», «5» суммы вложений переводятся с КФО «2» и «5» на КФО «4» с принятием к учету объекта основных средств полностью по КФО «4».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий суммы переводятся с КФО «5» на КФО «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.10. За инвентарными объектами, поступившими от других организаций, при принятии к бухгалтерскому учету, сохраняются инвентарные номера, присвоенные передающей организации, и указанные в акте приема-передачи.

2.11. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - несмываемой краской, на бумажной наклейке или путем прикрепления жетона.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.12. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.13. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

2.14. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией, с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

2.15. Инвентаризационная комиссия действует в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

2.16. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.17. Балансовая стоимость объекта основных средств вида "Машины и оборудование" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

2.18. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

(Основание: п. п. 19, 28 СГС "Основные средства")

Расходы на проведение модернизации основных средств, изготовление нового объекта основного средства, включая стоимость оборудования и материалов полностью относятся на стоимость основных средств в бухгалтерском учете через счет 106 00 по КОСГУ 228 «Услуги, работы для целей капитальных вложений» по соответствующему КВР только при наличии локально – сметного расчета и/или проектно-сметной документации.

2.19. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.20. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.21. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.22. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.23. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.24. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае приобретения (покупки) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

Если приобретение нефинансовых активов осуществляется за счет средств субсидий, поля Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов передающей стороны заполняются.

(Основание: Методические указания № 52н)

2.25. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

3. Нематериальные активы

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

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

3.6. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Если изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, уточняет срок его полезного использования.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

3.7. Для однородных объектов нематериальных активов применяется групповой учет.

Групповой учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н)

4.2. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

4.3. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", п. 7 СГС "Непроизведенные активы")

4.4. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

4.5. Затраты на модернизацию, реконструкцию объектов непроизведенных активов относятся на увеличение их первоначальной (балансовой) стоимости.

(Основание: п. 27 Инструкции № 157н)

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС "Запасы")

5.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

5.3. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

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

5.5. Особенности отражения в учете списания продуктов питания отражаются в Положении о комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенном в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

5.6. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.7. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

5.8. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону.

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

5.9. Выдача запасных частей, канцелярских принадлежностей, хозяйственных и других материалов на нужды колледжа оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6. Себестоимость

Общие положения

6.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Оказание услуг

6.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

Прямые расходы относятся в дебет счета 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

6.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание и эксплуатацию нефинансовых активов (учебного назначения);
- расходы на обучение педагогического персонала;
- прочие аналогичные расходы.

Общехозяйственные расходы

6.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

6.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на командировки административно-управленческого персонала;
- расходы на обучение административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала;
- хозяйственные расходы;
- расходы на услуги в области информационных технологий;
- расходы на услуги связи;
- расходы на оказание коммунальных услуг;
- консультационные и информационные расходы;
- расходы по транспортным услугам;
- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здания;
- затраты на противопожарную безопасность, в том числе обслуживание оборудования и систем охранно-пожарной сигнализации;
- затраты на текущий ремонт;
- затраты на содержание прилегающей территории;
- затраты на арендную плату;
- затраты на уборку помещений;
- затраты на содержание транспорта;
- амортизационные отчисления основных средств общехозяйственного назначения;
- другие аналогичные расходы.

6.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на рекламу;
- расходы на уплату земельного налога, налога на имущество, транспортного налога
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, сроков оплаты налогов, сборов, уплаченных или признанные к уплате;
- расходы по ДМС;
- расходы по отчислениям в некоммерческие общественные организации и фонды;
- расходы, связанные с рассмотрением дел в судах;
- расходы по целевому назначению (по предметным статьям);
- расходы на социальное обеспечение и выплату стипендий;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

6.8. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат). Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется в конце финансового года 31 декабря.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

6.9. Накладные расходы списываются в дебет счета 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по окончании финансового года пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

6.10. Распределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по окончании финансового года пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

6.11. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года в дебет счета 401 20 «Расходы текущего финансового года».

Расходы по средствам от сдачи имущества в аренду, целевым пожертвованиям и средствам субсидии на иные цели группируются на счете 401 20 «Расходы текущего финансового года» по источникам финансового обеспечения.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

7. Денежные средства

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

7.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С: Бухгалтерия.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. 167 Инструкции № 157н)

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

8.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего

требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец отчетного периода и/или на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

8.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. По договорам о передаче в аренду недвижимого имущества, являющегося государственной собственностью Волгоградской области, закрепленного за колледжем, штрафные санкции начисляются на конец отчетного периода и/или на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.5. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.7. Операции по закрытию расчетов по поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств), сформированных на счете 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами», отражаются по кредиту (дебету) счета 401 30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

8.8. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности только по КФО 4.

(Основание: п. 74 Инструкции № 162н)

8.9. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.10. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

8.11. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.12. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале операций по прочим операциям (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.13. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

8.14. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

(Основание: п. п. 3, 200 Инструкции № 157н)

8.15. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

(Основание: п. п. 3, 257 Инструкции № 157н)

8.16. Аналитический учет расчетов по выплате стипендий ведется по каждому получателю.

(Основание: п. п. 3, 257 Инструкции № 157н)

8.17. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется по каждому получателю.

(Основание: п. п. 3, 257 Инструкции № 157н)

8.18. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

8.19. Операции по перечислению заработной платы и пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня болезни за счет работодателя на банковские карты (лицевые счета к банковским картам) сотрудников производятся через счета 302 11 «Расчеты по заработной плате» и 302 66 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда» в корреспонденции со счетом 201 11.

Счет 304 03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» предназначен для учета расчетов по удержаниям из заработной платы. При этом удержания производятся на

основании соответствующих документов: письменных заявлений сотрудников, исполнительных листов и иных исполнительных документов.

При внутреннем заимствовании средств для выплаты заработной платы или пособия по временной нетрудоспособности между источниками финансового обеспечения, в пределах остатка средств на счете учреждения, с последующим их возмещением используются счета 206 11 «Расчеты по оплате труда» и 206 66 «Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда» через счет 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами».

8.20. Внутреннее заимствование средств между источниками финансового обеспечения в пределах остатка средств на счете колледжа с последующим их возмещением производится через счет 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами».

8.21. В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется СС "Операции со связанными сторонами". Перечень связанных сторон оформляется на основании документов, содержащих аналитическую информацию о связанных сторонах, по форме, приведенной в Приложении № 2.

8.22. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика" п. п. 10, 11 СГС "Информация о связанных сторонах")

8.23. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности может создаваться резерв, формироваться (корректироваться) один раз в год - на конец отчетного года.

Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

9. Финансовый результат

9.1. Доходы и расходы учитываются методом начисления.

9.2. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.3. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- доступ к электронной библиотеке;
- добровольное медицинское страхование работников (ДМС);
- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.4. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), ДМС, доступ к электронной библиотеке относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным месяцам действия договора.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.5. Резерв для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника, формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года за отработанный период текущего рабочего года сотрудника (с даты приема на работу на 12 месяцев).

При этом у каждого сотрудника свой индивидуальный рабочий год, за который ему предоставляют отпуск. Рабочий год не совпадает с календарным годом.

В соответствии с 123 статьей ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.6. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

(Основание: п. 302(1) Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

9.7. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.5 Приложения № 11 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

9.8. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302(1) Инструкции № 157н)

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах;
- иного документа.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.2. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- решения о командировании на территории Российской Федерации;

- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

10.3. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в Карточке учета сметных (плановых) назначений по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 170 Инструкции № 174н)

11. Обесценение активов

11.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

11.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

11.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

11.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива.

11.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

11.7. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

11.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

11.9. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

11.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12. Забалансовый учет

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе;
- имущество сотрудников и иных лиц постоянно находящееся на территории колледжа, но которое не используется в деятельности;
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- иное имущество.

Имущество, полученное в пользование на безвозмездной основе, на основании подтверждающих приходных документов с указанием стоимости объекта, учитывается на счете 01 по стоимости приобретения.

Имущество, полученное в пользование на безвозмездной основе, на основании документов без указания стоимости объектов, учитывается на счете в условной оценке "один объект - один рубль".

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

- основные средства – иное движимое имущество на хранении;
- материальные запасы – иное движимое имущество на хранении;
- материальные ценности, не признанные активом.

Материальные ценности на хранении, полученные на основании подтверждающих приходных документов с указанием стоимости объекта, учитываются на счете 02 по стоимости, указанной в передаточных документах.

Материальные ценности на хранении, списанные с балансового счета, учитываются на счете 02 в условной оценке "один объект - один рубль" до реализации мероприятий по списанию.

Материальные ценности, не признанные активом, учитываются на счете 02 в условной оценке "один объект - один рубль" до реализации мероприятий по списанию.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- дипломы;
- приложения к диплому;
- свидетельства;
- приложения к свидетельству;
- топливная карта;
- удостоверения.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

12.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

12.6. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

12.7. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- независимые (банковские) гарантии;
- поручительства.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н)

12.8. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

12.9. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

12.10. На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по протоколу, составленному на основании инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

12.11. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

12.12. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- машины и оборудование - иное движимое имущество;
- инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество.

(Основание: п. 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.13. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, поставщиков.

(Основание: п. 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.14. Формирование Журнала операций текущего периода по забалансовым счетам (ф. 0509213) осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: Методические указания № 61н)

12.15. Формирование Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовым счетам (ф. 0509213) осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: Методические указания № 61н)