

ГООАПОУ «ЛИПЕЦКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

14.03.2019г.

№ 32

г. Липецк

Об учетной политике

В соответствии с Бюджетным кодексом, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н, планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкцией по его применению, утвержденными приказом Минфина России от 23.12.2010г. № 183н, приказами Минфина России от 31 декабря 2016г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой отчетности)», приказами Минфина России от 30.12.2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», приказом Минфина России от 27.02.2018г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», приказом Минфина России от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления», приказом Минфина России от 08.06.2018г. № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации» и в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном и налоговом учете хозяйственных операций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию учетной политики учреждения для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении N 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить новую редакцию учетной политики учреждения для целей налогообложения, приведенную в Приложении N 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что данная редакция учетной политики применяется учреждением с 1 января 2019 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Шкарбанскую Н.Н.

Директор
Приказ вносит:
Главный бухгалтер
Визы:
Юрисконсульт





Золотарева Н.В.
Шкарбанская Н.Н.
Батирова Л.В.

**Учетная политика ГОАПОУ
"Липецкий металлургический колледж"
для целей бухгалтерского учета**

I. Организационная часть

1. Ответственным за ведение бухгалтерского учета является главный бухгалтер учреждения, непосредственно подчиняющийся руководителю. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

2. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в Приложении N 1 к настоящей учетной политике, разработанным на основе Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н.

4. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"1" - публичные обязательства;

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

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

"5" - субсидии на иные цели;

5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С Предприятие».

6. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, образцы которых приведены в Приложении N 2 к настоящей учетной политике.

В формах документов, утвержденных Приказом Минфина России от 30.03.2015г. N 52н и применяемых для организации бухгалтерского учета, исполнителем является лицо, непосредственно составившее документ, ответственным исполнителем – главный бухгалтер. При заполнении табеля учета рабочего времени, исполнителем является табельщик подразделения, а ответственным исполнителем - руководитель учреждения.

При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Очередные и дополнительные отпуска	О

Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	Р
Прогулы	П
Неявки с разрешения администрации	А
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Фактически отработанные часы	Ф
Служебные командировки	К

7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении N 3 к настоящей учетной политике.

8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении N 4 к настоящей учетной политике.

9. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении N 5 к настоящей учетной политике.

10. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

11. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:
 - по счетам учета нефинансовых активов составляется Оборотная ведомость (ф. 0504035): по основным средствам - ежемесячно; по материальным запасам - ежемесячно;
 - по счетам учета финансовых активов и обязательств ежемесячно формируется карточка учета средств и расчетов(ф. 0504051).

12. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов, предусмотренная Инструкцией N 183н;

13. Лимит остатка кассы утверждается отдельно.
(Основание: п. 2 Указания 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")

14. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении N 6 к настоящей учетной политике.

15. Выдача безналичных денежных средств подотчет производится лицам, указанным в перечне, приведенном в Приложении № 7 к настоящей учетной политике и в соответствии с Положением о выдаче подотчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 8 к настоящей учетной политике.

16. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении N 9 к настоящей учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении N 10 к настоящей учетной политике.

17. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение N 11 к настоящей учетной политике).

(Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки")

18. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

19. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение N 12 к настоящей учетной политике).

20. Список материально-ответственных лиц учреждения приведен в Приложении № 13 к настоящей учетной политике.

21. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создаются действующие внутрипроверочные и инвентаризационные комиссии. Состав комиссий устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

22. Деятельность внутрипроверочной и инвентаризационной комиссий осуществляется в соответствии с Положениями о внутреннем финансовом контроле и Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях N 14 и N 15 к настоящей учетной политике.

23. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется согласно Приложения № 16 к настоящей учетной политике.

24. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера установить в соответствии с Приложением № 17 к настоящей учетной политике.

25. Согласно пункту 302.1 Инструкции 157н в учреждении по состоянию на 31 декабря текущего года подлежат обязательному формированию резервы на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников. Отражение в бухгалтерском учете операций по формированию резерва и его использованию осуществляется в порядке, предусмотренном письмом Министерства финансов Российской Федерации от 20.05.2015г. № 02-0707/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами».

II. Методическая часть

1. Основные средства
2. Материальные запасы
3. Затраты на оказание услуг
4. Денежные средства
5. Расчеты с дебиторами
6. Расчеты с учредителем
7. Расчеты по обязательствам
8. Финансовый результат
9. Санкционирование расходов
10. Забалансовые счета

1. Основные средства

1.1. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст "О принятии и введении в действие общероссийского классификатора ОК 013-2014 (СНС)".

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом N 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) и определению их сроков полезного использования.

1.2. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, оцениваются по рыночной стоимости.

Рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организационно-оценщика;

- по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, организации-продавца, органов государственной статистики, экспертного заключения организационно-оценщика.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования.

Операции по поступлению основных средств при безвозмездной передаче отражаются без применения счета 010600000 «Капитальные вложения в основные средства».

1.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

1.4. Нанесение инвентарных номеров на объекты движимого имущества производится с использованием принтера штрихкода и маркировки вручную.

Штрихкод сохраняется за основным средством на весь период нахождения его в учреждении до полного списания.

Присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств: транспортные средства, музыкальные инструменты.

1.5. Однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью до 100000 рублей, используемые в течение одного и того же периода времени, объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

1.6. На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100000 руб. открывается отдельная инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

1.7. Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется библиотекой учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав

библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077.

1.8. Каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде. Регистрационные номера исключенных из библиотечного фонда объектов вновь принятым объектам не присваиваются.

1.9. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

1.10. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на выполнение государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

1.11. В Инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименования объектов основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

1.12. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) дополнительно отражается срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

1.13. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

1.14. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - компьютера.

1.15. Приобретение USB-флеш-накопителей осуществляется по коду бюджетной классификации 340 "Материальные запасы" с последующим списанием с баланса учреждения.

1.16. Принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

1.17. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий.

1.18. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к

объектам основных средств.

1.19. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом, исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

2. Материальные запасы

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

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

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

2.3. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N AM-23-р. Нормы расхода ГСМ с учетом применения повышающих надбавок утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения. Согласно постановления администрации Липецкой области от 29.12.2008г. № 350 «Об уточнении показателей областного бюджета и оптимизации бюджетных расходов» норма расхода бензина на каждый служебный легковой автомобиль устанавливается в размере 4200 литров бензина в год без учета расхода горюче-смазочных материалов при выезде в командировки.

2.4. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, бланки которых предусмотрены Постановлением Госкомстата РФ от 28.11.1997г. № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте», но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам ГСМ и ее величина устанавливаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Списание ГСМ оформляется актом о списании материальных запасов ф. 0504230.

2.5. Списание канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, стирально-моющих средств, приобретенных и одновременно выданных в эксплуатацию, производится по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2.6. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.7. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

2.8. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

2.9. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально-ответственным лицам.

3. Затраты на оказание услуг

3.1. Формирование себестоимости оказания платных услуг отражается на счете 010961000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и включает прямые затраты, накладные и общехозяйственные расходы.

3.2. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием, в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги;
- затраты на компьютерную и оргтехнику, обслуживание серверов и поддержание интернет-сайта, канцелярские товары;
- другие аналогичные затраты.

3.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги учитываются расходы:

- на услуги связи;
- на транспортные услуги;
- на коммунальные услуги;
- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг;
- на содержание имущества, используемого при оказании услуг, за исключением поименованных в п. 3.2 настоящей Учетной политики.

3.4. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- оплата аудиторских, консультационных и информационных услуг;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

3.5. По окончании каждого квартала сумма себестоимости услуг распределяется следующим образом:

- сформированная на счете 2 109 61 000 - в дебет счета 2 401 10 130;
- сформированная на счете 4 109 61 000 - в дебет 4 401 10 130.

3.6. К расходам, относящимся на финансовый результат учреждения и не формирующих себестоимость услуг относятся:

- профессиональная оценка преподавателей, финансируемая ПАО «НЛМК»;
- амортизация нефинансовых активов, за исключением амортизации основных средств, приобретенных в отчетном году за счет субсидии на обеспечение выполнения государственного задания.
- пени, штрафы.
- стипендия студентам, выплачиваемая за счет средств ПАО «НЛМК»;
- стипендия Правительства РФ;
- расходы, произведенные в рамках освоения целевых субсидий.

4. Денежные средства

4.1. Для ведения кассовых операций используется кассовая книга(ф. 0504514).

4.2. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.
(Основание: п. 4.7 Указания Банка России N 3210-У)

4.3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников.

5. Расчеты с дебиторами

5.1. Доходы в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, полученные в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, отражаются в учете учреждения в порядке, установленном Письмом Минфина России от 20.12.2012г, № 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

5.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

5.3. Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью по дебету счета 2 201 21 510 и кредиту счета 2 401 10 155.

5.4. Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты; по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы); расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек) учитываются на счете 2 209 30 000.

6. Расчеты с учредителем

6.1. Изменение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000, производится в последний рабочий день года в корреспонденции со счетом 4 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

6.2. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

7. Расчеты по обязательствам

7.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье 189 "Иные доходы".

7.2. На счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" отражаются:

- расчеты по уплате транспортного налога;
- расчеты по уплате государственной пошлины;
- расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;
- расчеты по уплате сбора за негативное воздействие на окружающую среду.

7.3. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830 и кредиту счетов 2 201 21 610, 4 201 11 610.

7.4. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

7.5. Расчеты со студентами по выплате стипендий осуществляются через личные банковские

карты студентов с отражением записи по дебету счета 5 302 96 830, 2 302 96 830 и кредиту счета 5 201 11 610, 2 201 21 610.

7.6. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками(ф. 0504071).

7.7. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:
- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517.

8. Финансовый результат

8.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится на дату подписания Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг.

8.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели производится ежемесячно по факту расходования денежных средств на основании Соглашения на предоставление субсидии на иные цели.

8.3. Начисление дохода от оказания платных образовательных услуг на счете 2 401 10 130 производится на основании договоров, заключенных на оказание платных образовательных услуг.

8.4. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5");
- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостач, хищений имущества.

8.5. В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 000 учитываются доходы:

- в виде выявленных излишков имущества по итогам инвентаризации;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- целевые поступления от физических и юридических лиц;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

8.6. Списание фактической себестоимости оказанных услуг на уменьшение дохода производится ежеквартально.

8.7. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов).

8.8. В составе расходов будущих периодов на счете 2 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- 240150211 "Расходы будущих периодов по заработной плате";
- 240150225 "Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества";
- 240150226 "Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги".

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

8.9. В составе доходов будущих периодов на счете 2 401 40 000 "Доходы будущих периодов" отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- 2 401 40 121 «Доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом)»

- 2 401 40 131 «Доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода».

Признание доходов текущего финансового года в сумме ежемесячной платы по договору операционной аренды в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов отражается бухгалтерской записью по дебету счета 2 401 40 121 и кредиту счета 2 401 10 121.

Зачисление в доход текущего отчетного периода договорной стоимости выполненных и сданных заказчику отдельных этапов работ отражается бухгалтерской записью по дебету счета 2 401 40 131 и кредиту счета 2 401 10 131.

8.10. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 401 60 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213).

- резерв по оплате обязательств на услуги связи – 0 40160 221.

- резерв по оплате обязательств по коммунальным услугам – 0 40160 223.

- резерв по оплате обязательств по аренде имущества – 0 40160 224.

- резерв по оплате обязательств по работам, услугам по содержанию имущества – 0 40160 225.

- резерв по оплате обязательств по прочим услугам – 0 40160 226.

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.

Формирование резерва и его величина устанавливаются главным бухгалтером учреждения в конце отчетного года.

Расчет резерва коммунальных расходов и его начисление делается главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года (при отсутствии первичных учетных документов на отчетную дату) согласно фактически понесенным учреждением расходов за аналогичный период прошлого года с учетом повышения тарифов на оплату.

При расчете резерва учреждение пользуется положениями письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуска делается главным бухгалтером не позднее 31 декабря отчетного года, исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения и средней заработной платы по учреждению в целом. При недостаточности сумм резерва учреждения главным бухгалтером осуществляется его корректировка.

9.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете по состоянию на первое число отчетного года в сумме, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности по соответствующему виду финансового обеспечения, по коду 211 «Заработная плата» либо в сумме фактически произведенных начислений за отчетный месяц;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с

руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

- принятые обязательства по стипендиям отражаются на основании расчетно-платежной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

9.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;
- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;
- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятые денежные обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
- принятые денежные обязательства по стипендиям отражаются на основании расчетно-платежной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;
- принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
- принятые денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения руководителя об уплате;
- принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

9.3. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счету 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0 507 10 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год" осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на счета учреждения и в результате некассовых операций. Для отражения операций учреждения по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 0. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0 502 12 000 "Принятые денежные обязательства" списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 0. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" списываются с отражением записи по

дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 508 10 000.

9.4. Для учета принятых обязательств и принятых денежных обязательств текущего финансового года в учреждении применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

В Журнале (ф. 0504064) указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета и сумма (в рублях), дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бюджетного учета.

10. Забалансовые счета

10.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

- "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- "5" - субсидии на иные цели;

10.2. Данные по недвижимому имуществу, полученному в пользование, отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

10.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитываются:

- основные средства, безвозмездно полученные в рамках исполнения целевых программ, но не оформленные соответствующей документацией;
- списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

10.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- дипломы;
- приложения к дипломам;
- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- смарт-карты;
- свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;
- приложения к свидетельствам о профессии рабочего, должности служащего.

10.5. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: одна штука, один рубль.

10.6. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 10.4 настоящей учетной политики.

10.7. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка директору о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

10.8. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04 отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

10.9. Для учета сувенирной продукции, грамот, благодарственных писем и аналогичных видов материальных запасов используется забалансовый счет 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Учет запасов на забалансовом счете 07 ведется по стоимости их приобретения. Документом о списании объектов с забалансового счета 07 является накладная на отпуск материальных ценностей (материалов) на сторону (ф. 0504205).

10.10. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры и прочее.

10.11. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) ведутся забалансовые счета 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» и 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения».

10.12. Учет основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по стоимости их приобретения.

Документом о списании объектов с забалансового счета 21 является акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104).

10.13. Учет подписки на газеты и журналы не позднее последнего числа каждого месяца отражается на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» на сумму фактически оказанных услуг.

10.14. Учет имущества, выданного учреждением работнику в личное пользование, ведется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости. При передаче в личное пользование работника материалов происходит их списание со счетов бухгалтерского учета по дебету счета 0 109 61 272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 и оформлением ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0504230.

Передаче в личное пользование сотрудника подлежат предметы спецодежды и накопители ФЛЭШ-памяти, нормы выдачи и сроки использования которых устанавливаются отдельным приказом директора.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является карточка учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Предметы вещевого имущества личного пользования после непригодности их к дальнейшему использованию списываются с забалансового счета 27 на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).