

Учетная политика
ГАПОУ СО «СТАЭТ»
для целей бухгалтерского учета

I. Организационная часть

1. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на руководителя (директора) ГАПОУ СО «СТАЭТ».

2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

3. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

4. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

- в 5 - 14 разрядах - нули;

- в 15 - 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения), или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации РФ (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов).

При формировании остатков на начало текущего финансового года по счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 (за исключением счетов аналитического учета счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000) в 5 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

В номере счета аналитического учета счета 0 401 20 270 "Расходы по операциям с активами" в 5 - 17 разрядах отражаются нули.

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

"1" – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета (в части переданных полномочий);

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

"3" - средства во временном распоряжении;

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

"5" - субсидии на иные цели.

6. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

7. Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета применяются следующие формы первичных учетных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной

политике.

Все иные документы, поименованные в настоящей Учетной политике, кроме перечисленных в настоящем пункте, первичными учетными документами для целей бухгалтерского учета не являются.

Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).

8. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

9. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица) подписывает главный бухгалтер или уполномоченное им лицо. (Основание: п. 26 ФСБУ "Концептуальные основы").

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

11. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные учреждением самостоятельно, приведены в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

12. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Не унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в журналах, отпечатанных типографским способом.

13. Регистры бухгалтерского учета (копии электронных регистров) хранятся на бумажных носителях.

14. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

15. Копии электронных регистров на бумажных носителях заверяются путем проставления на них отметки о подписании оригинала документа квалифицированной электронной подписью и надписи "Верно"; должности лица, заверившего копию; личной подписи; расшифровки подписи, даты заверения.

16. Учреждение хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

При определении сроков учреждение руководствуется 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 № 558.

17. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией № 183н;
- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции № 183н), согласованная с Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

18. Лимит остатка наличных средств в кассе утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

19. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях оказания других платных услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники, с применением бланков строгой отчетности – квитанций на оплату услуг, отпечатанных типографским способом, в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 359 от 06.05.2008 г.

20. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

21. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

22. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

23. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

24. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

25. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

26. Порядок использования печатей приведен в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

27. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках работников ГАПОУ СО «СТАЭТ».

28. Перечень должностных лиц, включаемых в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов, приведен в Приложении № 15 к настоящей Учетной политике. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя.

29. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 16 к настоящей Учетной политике).

30. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Перечень должностных лиц, включаемых в комиссию, приведен в Приложении № 17 к настоящей Учетной политике. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя.

31. Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения и Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенными в Приложениях № 18 и № 19 к настоящей Учетной политике.

32. Особый порядок ведения Многографной карточки (ф. 0504054) учреждение не устанавливает. Многографная карточка по соответствующим объектам учета ведется в разрезе показателей, установленных Инструкцией № 157н.

33. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 20 к настоящей Учетной политике.

34. Форма расчетного листка приведена в Приложении № 21 к настоящей Учетной политике.

35. Первичные учетные документы, полностью или частично составленные на иностранных языках, построчно переводятся на русский язык. Переводится весь текст документа, в том числе подписи и печати.

Верность перевода свидетельствует нотариус в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Перевод осуществляет нотариус, если он владеет соответствующим языком. Если нотариус не владеет соответствующим языком, перевод осуществляет переводчик, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

36. Учреждение осуществляет электронный документооборот с финансовым органом, обслуживающим лицевые счета, с кредитной организацией, осуществляющей зачисление денежных средств на счета физических лиц, с Федеральной налоговой службой, Фондом социального страхования, Пенсионным фондом, Росстатом по передаче отчетности и прочей разрешенной информации, с контрагентами по передаче первичных бухгалтерских документов. Перечень должностных лиц, исполняющих обязанности по электронному документообороту и ответственных за правомерное использование и обеспечение сохранности ключей электронно-цифровых подписей, приведен в Приложении № 22 к настоящей Учетной политике.

II. Методическая часть

1. Учет основных средств

1.1. 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 ФСБУ "Основные средства".

1.2. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

1.3. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

1.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода времени и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), объединяются в один инвентарный объект.

1.5. 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 части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

1.6. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства", п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

1.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5-й - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7-й - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

1.8. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода или приклеенной этикеткой.

Присвоенные инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- палки лыжные и лыжи;
- спортивный инвентарь для игровых видов спорта.

1.9. 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.

1.10. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, 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.

1.11. Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование" или "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, при условии что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

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

1.12. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. Она включает:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- затраты на проведение ремонта.

Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

1.13. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны.

1.14. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

1.15. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

1.16. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства, определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

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

1.17. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемых в порядке, приведенном в Приложении N 13 к Учетной политике. (Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 ФСБУ "Аренда").

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

1.19. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

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

1.21. Содержание за счет средств субсидии на выполнение государственного задания объектов основных средств, ранее приобретенных (созданных) за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), возможно по решению Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, оформленного распорядительным документом. На дату принятия такого решения (дату распорядительного документа) осуществляется перевод стоимости объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

1.22. В составе компьютера как единого инвентарного объекта учитываются:

- системный блок;
- монитор;
- клавиатура;
- мышь.

1.23. Для учета объектов основных средств используются следующие первичные учетные документы:

- при безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств оформляется Актом о разуклопектации (частичной ликвидации) объекта основных средств. Форма акта приведена в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

2. Учет материальных запасов

2.1. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов платежи, связанные с приобретением материальных запасов и указанные в п. 102 Инструкции № 157н, включаются в фактическую стоимость материальных запасов пропорционально договорной цене приобретаемых материальных запасов. Косвенные налоги, включенные в покупную стоимость материальных запасов, в фактическую стоимость не включаются.

2.2. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

По фактической стоимости каждой единицы осуществляется списание следующих

видов материальных запасов:

- медикаментов;
- спортивной одежды и обуви.

2.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. (Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н).

2.4. Нормы расхода топлива и смазочных материалов для автомобильного транспорта учреждения определяются в соответствии с Методическими рекомендациями № АМ-23-р.

Расход топлива и смазочных материалов сверх указанных норм за счет средств субсидии на выполнение государственного задания или собственных доходов учреждения не допускается.

2.5. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

2.6. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

2.7. Списание канцелярских товаров и принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

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

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

2.10. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Требованию-накладной (ф. 0504204).

Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов по счету 0 105 00 000 осуществляется при представлении подрядчиком отчета об израсходованных материальных запасах.

2.11. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. (Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы").

3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

3.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ) в рамках выполнения государственного задания, в рамках приносящей доход деятельности.

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;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания соответствующей услуги;
- затраты на приобретение основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, используемых для оказания услуги (работы);
- другие затраты, связанные с оказанием услуги.

3.3. При калькулировании фактической себестоимости услуги для прямых затрат

применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, участвующих в оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ);
- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании нескольких видов услуг;
- затраты на страхование, медицинские, консультационные, образовательные услуги.

3.5. Накладные расходы распределяются на себестоимость оказанных услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, на иные цели, пропорционально выручке за счет собственных доходов учреждения.

3.6. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

- на оплату коммунальных услуг;
- на оплату услуг связи;
- на оплату транспортных услуг;
- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги;
- амортизационные отчисления по имуществу общехозяйственного назначения;
- на содержание и ремонт имущества общехозяйственного назначения;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения;
- на охрану учреждения;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

3.7. Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость оказанных услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, на иные цели, пропорционально выручке за счет собственных доходов учреждения. В нераспределяемой части - списываются на финансовый результат текущего финансового года в дебет счета 0 401 20 000 по окончании месяца за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, на иные цели, в дебет счета 0 401 10 000 за счет собственных доходов учреждения.

3.8. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг:

1) в рамках выполнения государственного задания:

- расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;

- расходы на приобретение подарочной продукции (медалей, кубков, вымпелов, знамен).

2) по приносящей доход деятельности:

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;

- расходы на приобретение подарочной продукции (медалей, кубков, вымпелов, знамен).

3.9. Сформированная себестоимость услуг списывается на финансовый результат текущего финансового года в дебет счета 0 401 10 130 по окончании месяца.

4. Учет денежных средств и денежных документов

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

4.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

4.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые учреждением для проезда работников к месту командировки и обратно.

4.4. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

5. Учет расчетов с дебиторами

5.1. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

5.2. Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.

5.3. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда", п. 6 Инструкции № 157н).

5.4. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

5.5. Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения));

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

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

5.8. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

5.9. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660. (Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н,

6. Учет расчетов с учредителем

6.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области Извещение (ф. 0504805).

7. Учет расчетов по обязательствам

7.1. В 22-м разряде номера счета в счете 0 303 05 000 вводятся следующие аналитические коды:

- "1" - расчеты по уплате транспортного налога;
- "2" - расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;
- "3" - расчеты по уплате прочих платежей.

7.2. Для обособленного учета обязательств, исполненных в результате осуществления некассовых операций, к 23-му разряду номера счета в счете 0 302 00 000 вводится дополнительный аналитический код "1" - обязательства, исполненные в результате осуществления некассовых операций.

7.3. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

7.4. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление денежных средств на счета физических лиц отражается по дебету счета 0 302 00 000 и кредиту счета 0 201 11 000. Счет 0 304 03 000 применяется только для учета расчетов по удержаниям из заработной платы, стипендий или иных периодических платежей для безналичного перечисления взносов по договорам добровольного страхования, взносов на добровольное пенсионное страхование, сумм членских профсоюзных взносов, по исполнительным листам и другим документам.

7.5. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

7.6. В Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) отражаются операции по счетам 0 302 11 000, 0 302 12 000.

7.7. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

7.8. Как расходы будущих периодов учитываются следующие расходы.

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
Расходы по страхованию	Пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом месяце
Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов
Расходы на оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником	Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на

	предоставление отпуска
Иные расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 05.06.2017 № 02-06-10/34914).

8. Обесценение активов

8.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

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

8.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

8.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

8.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

8.6. 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.

8.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

9. Санкционирование расходов

9.1. Счета по санкционированию расходов группируются по соответствующим финансовым годам согласно п. 309 Инструкции № 157н, п. 190 Инструкции № 183н.

9.2. Обязательства отражаются в следующем порядке:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетной ведомости (ф. 0504402);

- принятые обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день принятия к оплате товарных и кассовых чеков, счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате товарных и кассовых чеков, 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 или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов 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 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;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

9.3. Денежные обязательства отражаются в следующем порядке:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;

- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции № 157н;

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

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- 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;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- 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.

9.4. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении № 23 к настоящей Учетной политике.

10. Порядок учета на забалансовых счетах

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности), приведенных в п. 5 Организационной части Учетной политики.

10.2. Учет лицензий на используемое программное обеспечение ведется на забалансовом счете 01 по фактической стоимости. Списание производится по окончании

срока действия лицензии.

10.3. Данные об имуществе, учитываемом на забалансовом счете 02, отражаются в следующей группировке:

- основные средства, принятые на ответственное хранение (субсчет 02-1);
- материальные запасы, принятые на ответственное хранение (субсчет 02-2).

10.4. На забалансовом счете 03 учитываются:

- бланки квитанций;
- бланки дипломов, свидетельств, удостоверений;
- бланки трудовых книжек;
- вкладыши к трудовым книжкам.

10.5. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: 1 бланк - 1 руб.

10.6. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 10.4 настоящей Учетной политики.

10.7. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам (субсчет 04-1);
- задолженность по доходам (субсчет 04-2);
- задолженность по выданным авансам (субсчет 04-3);
- задолженность подотчетных лиц (субсчет 04-4);
- задолженность по недостачам (субсчет 04-5).

10.8. На забалансовом счете 09 учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины. Стоимость указанных запчастей отражается на счете 09 в момент списания со счета 0 105 36 000 при установке на автомобиль.

10.9. На забалансовом счете 20 учитываются также суммы денежных средств, полученных во временное распоряжение и не востребованных владельцем в течение срока исковой давности.

10.10. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам (субсчет 20-1);
- задолженность по сделкам с заинтересованностью (субсчет 20-2);
- задолженность по прочим сделкам (субсчет 20-3).

10.11. Учет основных средств на счете 21. Объекты основных средств принимаются к забалансовому учету на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию, в условной оценке 1 руб. за 1 объект или по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Данные об основных средствах в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество (субсчет 21-2);
- иное движимое имущество (субсчет 21-3).

10.12. На забалансовом счете 07 учитываются ценности, поименованные в п. 345 Инструкции № 157н, в том числе ценные подарки, сувениры и призы.

Вручение физическим лицам, в том числе учащимся, ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий оформляется актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

Данный акт служит основанием для списания поименованных в нем ценностей с забалансового счета 07.

Акт составляется ответственным за вручение не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения поименованных в нем ценностей.

Подписание данного акта или других документов лицами, награжденными ценными подарками, сувенирами и призами в рамках протокольных и торжественных мероприятий, не требуется.

10.13. Медали и почетные знаки, относящиеся к наградам, содержащие драгоценные металлы, учитываются на забалансовом счете 07.

Учет, отчетность и инвентаризация данных ценностей ведется в соответствии с Инструкциями № 157н, № 183н, Приказом Минфина России № 52н, настоящей Учетной политикой с учетом требований Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, Приказа Минфина России № 68н.

В случаях, если для учета, отчетности и инвентаризации данных ценностей Приказами Минфина России № 52н и № 68н установлены разные формы документов, применяются формы документов, установленные Приказом Минфина России № 52н.

Инвентаризационные описи по данным ценностям изначально выполняются ручным способом.

Взаимный зачет излишков и недостач данных ценностей исключен.

10.14. Учет материальных ценностей, выданных в личное пользование сотрудникам учреждения, ведется на счете 27. Материальные ценности принимаются к забалансовому учету на основании ведомости на выдачу МЗ на нужды учреждения по средней фактической стоимости.

10.15. По операциям на счетах 2 201 11 000, 2 201 34 000 в корреспонденции со счетом 2 210 03 000, записи на забалансовых счетах 17 и 18 производятся по кодам КОСГУ 510, 610.

**Учетная политика
ГАПОУ СО «СТАЭТ»
для целей налогообложения**

I. Организационная часть

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и регистры налогового учета, приведенные в Приложении к настоящей Учетной политике.

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

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

II. Методическая часть

1. Налог на прибыль организаций

1.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

1.2. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением и приведенных в Приложении к настоящей Учетной политике.

1.3. К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), а также начисления на выплаты по оплате труда;

- материальные запасы, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;

- расходы на приобретение ОС, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

1.4. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

1.5. Амортизируемым имуществом признается собственное имущество учреждения со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности.

Малоценное имущество, стоимость которого не превышает указанный лимит, включается в состав материальных расходов. Стоимость актива списывается единовременно в момент ввода его в эксплуатацию.

1.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется

комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

1.7. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

1.8. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

1.9. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

1.10. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

1.11. В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится.

1.12. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

1.13. При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, применяется метод оценки по средней стоимости.

1.14. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат и материальной помощи.

1.15. Затраты за пользование мобильной связью в составе расходов учитываются согласно установленным в учреждении лимитам.

1.16. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

1.17. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

2.1. В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет операции, не облагаемые НДС:

- образовательные услуги;
- услуги по предоставлению мест в общежитии студентам;

Налогообложение (освобождение от налогообложения) других видов услуг, оказываемых учреждением, осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Операции по реализации услуг (работ, товаров), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС.

2.2. Учреждение принимает к вычету суммы НДС с предварительной оплаты, перечисленной поставщиками (исполнителями, подрядчиками), при условии, что договором предусмотрена предварительная оплата, приобретаемые товары (работы, услуги) будут использоваться в операциях, облагаемых НДС, имеется в наличии правильно оформленный счет-фактура.

2.3. Раздельный учет сумм "входного" НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам отражается на счете 2 210 12 000 с использованием следующих дополнительных аналитических кодов:

"Н2" - НДС, подлежащий распределению;

"Р2" - НДС, принимаемый к вычету.

2.4. Раздельный учет операций, облагаемых НДС, а также операций, не облагаемых НДС, ведется на счете 2 401 10 131 путем использования после 23-го разряда номера счета следующих дополнительных аналитических кодов:

"1" - доходы от оказания платных услуг, облагаемых НДС;

"2" - доходы от оказания платных услуг, не облагаемых НДС.

2.5. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года.

2.6. Нумерация счетов-фактур на аванс производится с использованием буквенной приставки (префикса) "Ав", идущей впереди основного номера документа, например: Ав № 001.

Нумерация корректировочных счетов-фактур производится с использованием буквенной приставки (префикса) "Корр", идущей впереди основного номера документа, например: Корр № 003.

2.7. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета и с последующим распечатыванием не позднее 25-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.8. Продажи товаров, работ, услуг физическим лицам за наличный расчет регистрируются в книге продаж одной строкой на основании реестра первичных кассовых документов (отчет кассового аппарата (кассовый отчет), квитанция) или на основании счета-фактуры, выписанной «сводно» (контрагент для сводного счета-фактуры «Физические лица») за месяц, квартал.

2.9. Применение ставок НДС при реализации товаров в структурных подразделениях учреждения: столовая ГАПОУ СО «СТАЭТ», столовая Байкаловского филиала ГАПОУ СО «СТАЭТ», буфет, киоск осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом РФ, указано в Приложении к настоящей Учетной политике.

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, формируемом автоматически с использованием программы «1С: зарплата и кадры бюджетного учреждения».

3.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложении к настоящей Учетной политике.

4. Страховые взносы

4.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с гл. 34 НК РФ.

5. Земельный налог

5.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

5.2. Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с пп. 2 п. 1 ст. 394 НК РФ.

6. Транспортный налог

6.1. Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с п. 1 ст. 361 НК РФ.

7. Налог на имущество организаций

7.1. Учреждение имеет недвижимое имущество, облагаемое налогом на имущество организаций. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

7.2. Налогообложение производится по ставке 2,2%.