

877

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ И
ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ПРИКАЗ

27.12.2019

№ 691

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ, приказа Минфина
России от 1 декабря 2010 года № 157-н
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие *с 1 января 2020 года.*
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор колледжа



Г.И. Воронько

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледжа электроники и приборостроения» (далее – Колледж) разработана в соответствии с нормативными правовыми актами:

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухучета и отчетности» (далее – СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н СГС «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 258н «Аренда» (далее - СГС «Аренда»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 259н СГС «Обесценение активов» (далее - СГС «Обесценение активов»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н «Доходы» (далее – СГС «Доходы»),
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 30.05.2018 №122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 277н "Информация о связанных сторонах" (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 28.02.2018 № 34н "Непроизведенные активы" (далее – СГС "Непроизведенные активы");
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 28.02.2018 № 37н "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 30.05.2018 №124н "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах");
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 29.06.2018 № 145н "Долгосрочные договоры" (далее – СГС "Долгосрочные договоры")
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 29.06.2018 146н "Концессионные соглашения" (далее – СГС "Концессионные соглашения");
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 07.12.2018 № 256н "Концессионные соглашения" (далее - СГС "Концессионные соглашения").

Используемые термины и сокращения

Учреждение	Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж электроники и приборостроения»
КБК	1-17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемой заместителем директора по экономике и финансам. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением Колледжа на правах службы и подчиняется непосредственно директору. В штатный состав бухгалтерии входят

главный бухгалтер, два бухгалтера и экономист. Дополнительно могут вводиться другие должности.

Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при совершении факта хозяйственной жизни является директор Колледжа.

Ответственным за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению факта хозяйственной жизни и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников структурных подразделений.

2. Главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности работников бухгалтерии в должностных инструкциях, утверждаемых директором Колледжа по представлению главного бухгалтера.

3. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия.

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача отчетности по страховым взносам и расходам на выплату страхового обеспечения в региональное отделение ФСС РФ;

- передача отчетности в территориальный орган госстатистики Петростат;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

- размещение информации об учреждении на официальном сайте «Имущественный комплекс Санкт-Петербурга».

Главный бухгалтер назначается ответственным за размещение на ГМУ:

- информации о результатах деятельности и об использовании имущества;
- сведений о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах;
- (ф 0503730) Баланс государственного учреждения;
- (ф 0503721) Отчет о финансовых результатах деятельности.

Заместитель директора по экономике и финансам назначается ответственным за размещение на ГМУ:

- информации о ПФХД;
- информации об операциях с целевыми средствами из бюджета.

Заместитель директора по учебно-производственной работе назначается ответственным за размещением на ГМУ:

- информации о государственном задании и его исполнении и изменений, внесенных в него.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия государственного учреждения», еженедельно – «Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0704 «Среднее образование» ...
5–14	0000000000 операции за счет субсидий из бюджета
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

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

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 2).

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

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в Приложении № 6.

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

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

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет **комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов**.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати знаков:

1-2-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 1-й, 2-й и т.д. амортизационной группе в данном разряде проставляется «01», «02» и т.д.);

3–5-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

6–7-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

8–11-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Для основных средств, принятых к учету ранее 2019 года, инвентарные номера не изменяются.

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

2.4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

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

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

2.7. Затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации, увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно с их стоимости списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации осуществляется линейным методом на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей.

На объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета.

На объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

На иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37, 39 Стандарта «Основные средства».

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

Начисленная амортизация целиком относится на расходы – счет 401.20.

2.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает **комиссия по поступлению и выбытию** в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов изложено в приложении 1 настоящей Учетной политики.

2.11. Имущество, относящееся к категории **особо ценного имущества (ОЦИ)**, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

2.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

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

2.16. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.17. Перемещение основных средств от одного материально ответственного лица другому оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств утверждаемой директором Колледжа.

3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

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

3.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются на основании Распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются приказом руководителя учреждения.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

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

3.5. Предметы мягкого инвентаря маркируются при выдаче со склада материально ответственным лицом в присутствии работника бухгалтерии специальным штампом «Колледж» несмываемой краской без порчи внешнего вида. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

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

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования. **Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».**

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. **Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».**

4.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

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

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

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

- **КОСГУ 211** - расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) кроме административно-хозяйственного персонала;

- **КОСГУ 213** - начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;

- **КОСГУ 221** - услуги связи;

- **КОСГУ 222** - транспортные услуги: обеспечение должностных лиц проездными документами в служебных целях;

- **КОСГУ 225** - работы, услуги по содержанию имущества;

- **КОСГУ 226** - прочие работы, услуги:

1. медосмотр сотрудников;

2. услуги в области информационных технологий: приобретение пользовательских, лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных и прочие аналогичные услуги;

3. типографские услуги;

4. возмещение персоналу расходов, связанных со служебными командировками по проезду к месту служебной командировки и обратно, по найму жилых помещений, по иным расходам, произведенным работником в служебной командировке с разрешения или ведома работодателя в соответствии с коллективным договором или локальным актом работодателя, другие аналогичные расходы;

5. иные работы и услуги, связанные с оказанием образовательных и государственных услуг: услуги по экспертизе Колледжа, подписка на периодические и справочные издания, размещение объявлений в газету, услуги по рекламе, услуги по организации проведения торгов (в т. ч. и разработка конкурсной документации), нотариальные услуги (за исключением госпошлины), услуги и работы по организации, проведению и участию конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, конкурсах и соревнованиях (в т.ч. организационные взносы), оплата услуг за повышение квалификации, услуги по страхованию здоровья, другие аналогичные расходы.

- **КОСГУ 272** - все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- **КОСГУ 221** - услуги связи;

- **КОСГУ 222** - транспортные услуги:

1. обеспечение должностных лиц проездными документами в служебных целях;

2. другие аналогичные расходы.

- **КОСГУ 225** - работы, услуги по содержанию имущества;

- **КОСГУ 226** - прочие работы, услуги:

1. медосмотр сотрудников;

2. услуги в области информационных технологий: приобретение пользовательских, лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных и прочие аналогичные услуги;

3. типографские услуги;

4. оплата проезда к месту служебной командировки и обратно;

5. возмещение расходов за пользование на транспорте постельными принадлежностями;

6. разного рода сборы при оформлении проездных документов;
7. уплата страховых премий по обязательному страхованию пассажиров;
8. иные работы и услуги, связанные с оказанием образовательных и государственных услуг: услуги по экспертизе Колледжа, подписка на периодические и справочные издания, размещение объявлений в газету, услуги по рекламе, возмещение проживания при служебных командировках, услуги по организации проведения торгов (в т. ч. и разработка конкурсной документации), нотариальные услуги (за исключением госпошлины), услуги и работы по организации, проведению и участию конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, конкурсах и соревнованиях (в т.ч. организационные взносы), оплата услуг за повышение квалификации, услуги по страхованию здоровья, другие аналогичные расходы.

- **КОСГУ 290** - прочие расходы:

1. уплата налогов, госпошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

2. приобретение подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для перепродажи;

3. взносы за членство в организациях (за исключением международных);

4. другие аналогичные расходы.

5.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по итогам года.

5.4. **Общехозяйственные расходы** учреждения, произведенные за отчетный период (год), распределяются:

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);

– в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

Сумма затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относится к издержкам обращения и списываются на увеличение расходов текущего финансового года.

Расходами, которые сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000) (не включаются в себестоимость) признаются расходы, не связанные с оказанием государственных услуг и платных образовательных услуг:

- **КОСГУ 211** - расходы на оплату труда административно-хозяйственного персонала (заместитель директора по хозяйственной части, рабочие);

- **КОСГУ 213** - начисленные на эти суммы взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;

- **КОСГУ 222** - транспортные расходы;

- **КОСГУ 223** - коммунальные услуги;

- **КОСГУ 225** - работы, услуги по содержанию имущества;

- **КОСГУ 226** - прочие работы и услуги, связанные с содержанием имущества;

- **КОСГУ 227** - страхование;

- КОСГУ 228 - услуги, работы для целей капитальных вложений;
- КОСГУ 290 - уплата налогов прочие платежи, связанные с содержанием имущества;

- КОСГУ 271 - начисление амортизации;
- КОСГУ 272 - все материальные расходы, кроме участвующих в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);

Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), также признаются расходы:

- расходы на транспортный налог;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

- с кодом вида финансового обеспечения 5 – субсидии на иные цели. К ним относятся:

- КОСГУ 212 - расходы на прочие выплаты.
- КОСГУ 225 - в рамках выделенных субсидий на иные цели;
- КОСГУ 226 - расходы на организацию культурно-массовых мероприятий для студентов Колледжа за счет стипендиального фонда (экскурсии и прочее);

- КОСГУ 262 - расходы на социальное обеспечение населения: компенсация сиротам, организация льготного питания, меры социальной поддержки педагогическим сотрудникам на организацию отдыха;

- КОСГУ 263 - расходы на социальное обеспечение населения: меры социальной поддержки педагогическим сотрудникам по компенсации затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования;

- КОСГУ 296 - расходы на выплату стипендий;

- КОСГУ 310 - в рамках выделенных субсидий на иные цели;

5.6. По окончании финансового года себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг».

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем *перечисления на зарплатную карту подотчетного лица*.

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

6.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

6.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 10-ти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

6.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном **Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж электроники и приборостроения»** и **Положением о служебных командировках** (Приложение № 7), а также на основании **Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 25 августа 2016 года № 755**.

6.6. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие: – в течение 10 календарных дней с момента получения; – в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

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

7.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов 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;
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

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

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

8. Расчеты по обязательствам

8.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина»;
- 2 – «Транспортный налог»;
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;
- 4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД»;

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

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

9. Учет на забалансовых счетах дебиторской и кредиторской задолженности.

9.1. **Сомнительная задолженность** признается нереальной для взыскания на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете;
- в течение 3 лет (ст. 196 ГК РФ).

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.2. **Кредиторская задолженность**, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

- по истечении 3 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Ведение учета на забалансовых счетах.

10.1. **Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»** предназначен для учета: имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; ценностей, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации); неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности; прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут);

объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении, учитываемых по забалансовому счету, отражается на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения, либо записью в Инвентарной карточке.

Передача используемого безвозмездно учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете **25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"**.

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе).

10.2. Материальные ценности учреждения, не соответствующие критериям активов, материальные ценности, принятые учреждением на хранение, в переработку, материальные ценности, полученные (принятые к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальные ценности, изъятые в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитываются на забалансовом счете **02 "Материальные ценности на хранении"**.

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной

договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

10.3. Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

10.4. Счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств" предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

10.5. К счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов) открывается **счет 17 "Поступления денежных средств"**, который предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального

казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета учреждениями операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 "Поступления денежных средств", отражаются со знаком "минус".

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета)).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

10.6. Счет 18 "Выбытия денежных средств" открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 "Выбытия денежных средств", отражаются со знаком "минус".

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

10.7. Счет 23 "Периодические издания для пользования" предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом).

Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

10.8. Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам(сотрудникам)» предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

11. Финансовый результат

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

11.2. В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 189 «Иные доходы». **Основание: раздел II Приказа Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления".**

11.3. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

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

11.4. В учреждении создается счет КБК Х.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов». Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых он был изначально создан.

Резерв на предстоящую оплату отпусков - для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, неопределенным по величине и времени исполнения, к которым относится оплата отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи во внебюджетные фонды.

Начисление резерва производится в конце отчетного года проводками:

- по дебету 109 61 211 в части оплаты труда,
109 61 213 в части взносов во внебюджетные фонды;
- по кредиту 401 60 211 (213) соответственно.

Списание (признание в учете) сформированного резерва производится одновременно во 2-м квартале отнесением начисленных сумм расходов по оплате отпусков и взносам на счет **401 60 211 (213)** соответственно.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в Приложении № 12;

Резерв по претензионным требованиям – при необходимости.

Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

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

12. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 10.

13. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 4.

V. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит инвентаризационная комиссия. Положение об инвентаризации имущества и обязательств учреждения приведены в Приложении № 8.

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

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, колледж использует:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении № 13.

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

2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении № 11.

3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. (Приложение № 3).

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

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению». При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики, составляются отдельно.

7. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 9. По операциям, указанным в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

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

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

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки дипломов,
- бланки приложений к дипломам,
- бланки свидетельств,
- бланки удостоверений.

9.1. Ответственность за организацию работ по ведению учета, хранения и выдачи трудовых книжек возлагается на секретаря руководителя.

9.2. Ответственность за организацию работ по ведению учета и выдачи дипломов об образовании и свидетельств об уровне образования возлагается на зам. директора по УПР.

9.3. Местом хранения бланков дипломов и свидетельств является бухгалтерия Колледжа.

9.4. Выдача бланков дипломов и свидетельств из бухгалтерии и возврат неиспользованных бланков осуществляется на основании служебной записки лица, ответственного за выдачу документов, с разрешающей визой руководителя.

9.5. Списание БСО производится комиссией по поступлению и выбытию активов (Приложение № 1).

9.6. Бланки строгой отчетности, приобретенные для использования в процессе деятельности учреждения и находящиеся в местах хранения, отражаются в бухгалтерском учете на счете 010536349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

Основание: пункт 98, 99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.7. При выдаче со склада бланков строгой отчетности работнику, ответственному за их оформление и (или) выдачу их учет осуществляется на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

Стоимость бланков строгой отчетности, выданных с мест хранения, относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

10. Особенности применения первичных документов:

10.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

10.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

10.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) затраты рабочего времени учитываются методом сплошной регистрации явок и неявок на работу. В верхней половине строки в табличной части по каждому работнику проставляются буквенные обозначения, в нижней - фактически отработанные по норме (по графику) часы.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

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

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и порядок проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении № 2.

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

VIII. Структурное подразделение ИУПЦ «Электроника»

1. В целях реализации национального проекта «Образование» и федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования организовать работу в ИУПЦ «Электроника» по адаптации выпускников к условиям производства на выпуске полезной продукции.

2. На основании гл. 32 ст. 200 ТК РФ, со студентами участвующими в работе ИУПЦ, заключаются ученические договоры.

3. В соответствии с гл. 32 ст. 204 ТК РФ работа, выполняемая студентами на практических занятиях, оплачивается по установленным в смете расценкам.

4. Мастер ПО ИУПЦ передает в бухгалтерию Справку о выполненных студентами работах, на основании которой производится расчет выплат в «Справке об оплате учебно-производственного заказа» по утвержденной форме (Приложение № 13).
5. Денежные суммы перечисляются на банковскую карточку студентов.
6. С выплат удерживается НДФЛ и начисляются взносы во внебюджетные фонды.
7. Расходы относятся на статьи КОСГУ: 211 «Заработная плата», и 213 «Начисления на выплаты по оплате труда».

IX. Учет и распределение средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

1. Для привлечения дополнительных источников финансирования в Колледже созданы структурные подразделения: «Учебный центр профессиональных квалификаций (радиоэлектронный кластер)» (далее - УЦПК), и «Автошкола». В своей работе подразделения руководствуются:

- «Положением о структурном подразделении «Учебный центр профессиональных квалификаций (радиоэлектронный кластер)»;
- «Положением о структурном подразделении «Автошкола».

Оказание платных образовательных услуг осуществляется на основании договора, заключаемого между учебным заведением и обучающимся, либо же организацией.

Основание: ч. 1 ст. 101, ч. 1 ст. 54 Закона N 273-ФЗ, п. 12 Правил N 706.

2. Расходы Колледжа на текущий финансовый год по средствам, полученным в результате платной образовательной деятельности, осуществляются согласно ПФХД, утвержденного главным распорядителем средств бюджета, определяющего объемы поступления средств с указанием источников образования доходов по кодам классификации и направлений использования по кодам классификации расходов.
3. Взаимоотношения Колледжа и лиц, получающих дополнительные образовательные услуги (или их представителей), регулируются договором, где определен перечень данных услуг, сроки представления, размер платы и иные условия в соответствии с действующим законодательством.
4. Реализацией услуг для целей бухгалтерского учета по платным дополнительным образовательным услугам считается момент оказания услуги: подписание акта об оказании услуг.
5. Фактом оказания платных дополнительных образовательных услуг подразделения «Автошкола» является получение свидетельства об окончании обучения по программе подготовки водителя транспортных средства категории «В», оформленное Протоколом экзаменационной комиссии.

Главный бухгалтер



Т.В. Новикова