

ОГБПОУ «ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИКАЗ

09.01.2024

№ 3

г. Томск

Об утверждении учетной
политики для целей
бухгалтерского и налогового
учета

В целях установления единого порядка ведения бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Налоговым кодексом Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета учреждения (далее – учетная политика учреждения) Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский техникум информационных технологий» (далее – Учреждение) согласно приложению к настоящему приказу и ввести ее в действие с 01.01.2024 г.

2. Установить, что данная редакция учетной политики Учреждения применяется с 1 января 2024 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Действие приказа от 28.12.2018 года № 286 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера Учреждения.

Директор



Е.В. Дедюхина

**Учетная политика
ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий»
для целей бухгалтерского учета**

1. Общие положения

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

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

Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС «Финансовые инструменты»);

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

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

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений,

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

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

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

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

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

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);

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

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

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

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

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

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета.

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

1.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета, хранение бухгалтерских документов в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель Учреждения.

(Основание: ч. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером или иным должностным лицом, назначенным приказом руководителя Учреждения.

1.4. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Учреждения, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование и внесение изменений в учетную политику, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

1.5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций обязательны для всех работников ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий». Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями руководителя Учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п.4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

1.6. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера утверждается отдельным приказом по Учреждению.

1.7. Принятая учетная политика Учреждения применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Изменения в учетную политику Учреждения принимаются приказом ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий» в следующих случаях:

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

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

В случае если изменения кардинально изменяют первоначальные положения учетной политики - утверждается новая редакция учетной политики с отменой старой.

1.8. Внесением изменений в учетную политику не считается:

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

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом ОГБПОУ «Томского техникума информационных технологий».

1.9. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета государственного имущества, обязательств, иных объектов учета, фактов хозяйственной жизни, финансовых

результатов с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета методом двойной записи.

1.10. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций отражаются по факту их совершения независимо от даты получения или выплаты денежных средств.

1.11. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

1.12. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета Учреждения осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета приведенного в Приложении 1 к Учетной политике (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»), разработанного на основе Инструкции № 174н, Инструкции к Единому плану счетов № 157н, содержащим номера счетов бюджетного учета, включающих:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0704 «Среднее профессиональное образование» 0709 «Другие вопросы в области образования» за исключением счетов 30401, 40130, по которым отражаются нули;
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: в рамках национальных проектов (программ), (региональных проектов в составе национальных проектов); если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули.
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов, за исключением счетов 40110(172); 40120(271, 272) по которым отражаются нули
18	При ведении бухгалтерского учета обеспечивается отдельный учет по кодам вида финансового обеспечения, видам деятельности и объектам учета. Код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений
19–23	Код синтетического счета, соответствующий объекту учета, группе, виду
23–26	Код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Коды бюджетной классификации, включенные в номера счетов бюджетного учета, применяются в соответствии с Приказом № 85н, Приказом № 209н.

1.13. Аналитический учет организован:

- по источникам финансирования (бюджетные средства, средства субсидий, средства от приносящей доход деятельности, целевые средства);
- по договорам;
- по контрагентам;
- по видам доходов;
- по ответственным лицам (работникам, студентам);
- по объектам капитальных вложений

1.14. Бухгалтерский учет ведется в автоматизированной форме. Информация, содержащаяся в первичных учетных документах, накапливается и систематизируется в регистрах бухгалтерского учета в электронном виде с применением информационной системы АИС «Барс. Бюджет Бухгалтерия», АИС «Барс. Web. Свод», ПП «Парус-Бюджет 10».

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ОГБПОУ «Томского техникума информационных технологий» ежедневно производится резервное копирование баз данных ПП «Парус-Бюджет 10». Хранение архивных резервных копий осуществляется на отдельном выделенном диске. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является системный администратор.

1.15. Основанием для отражения данных в программах являются первичные учетные документы, фиксирующие факт хозяйственной жизни.

Для ведения учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе № 52н, Приказе № 61н), утвержденные Госкомстатом Российской Федерации;

- самостоятельно разработанные формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»), образцы которых приведены в Приложении 3 к настоящей Учетной политике.

- бухгалтерские справки по операциям, в отношении которых исполнителем составляется отдельный документ. При необходимости к Бухгалтерской справке

прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение».

1.16. Первичным документам (авансовым отчетам, отчетам о расходах подотчетного лица, счет-фактурам и другим документам) номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года с привязкой к последовательности событий; период возобновления нумерации – начало года.

1.17. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету только по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, заключающегося, в том числе, в подтверждении того, что:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных Федеральным законом № 402-ФЗ и Инструкцией № 157н);
- документ содержит подписи руководителя Учреждения или уполномоченного им на то лица;
- по приобретенным товарам и услугам (работам) документ содержит отметку о проведении экспертизы и подпись лица ответственного за ее проведение. Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.18. Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни в следующих случаях:

- учет имущества;
- начисление доходов;
- исправление ошибок;

По делящимся и повторяющимся операциям документы оформляются с периодичностью один раз в месяц.

1.19. Первичные учетные документы оформляются:

- на бумажных носителях;
- в виде электронных документов.

Формирование и применение унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бухгалтерского учета, установленных приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н, осуществляется по мере организационно-технической готовности информационных систем используемых ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий»:

- наличие технической возможности формирования, подписания, обработки и хранения электронных документов;
- наличие устойчивого канала интернет-связи на рабочем месте сотрудников учреждения;
- организация рабочего места с доступом к программному продукту, обеспечивающему работу с электронными документами.

1.20. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: п. 32 СГС «Концептуальные основы»)

1.21. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. Хранение первичных (сводных) электронных документов, принятых к учету, осуществляется также в

информационной системе, посредством которой осуществляется электронный документооборот.

1.22. С использованием телекоммуникационных каналов связи посредством программы СБИС, ЕИС, АИС «Барс. Web. Сводь, АЦК-финансы, АЦК-Госзаказ, автоматизированной системе «Клиент-Банк.WEB», автоматизированной системе «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн», ГИИС «Электронный бюджет» и электронной подписи бухгалтерия Учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача реестров на зачисление заработной платы, стипендии, социальных выплат, на открытие счетов и изготовление банковских карт сотрудников и студентов в банк;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам в соответствующие органы;
- передача отчетности в органы статистики;
- обмен первичными документами с контрагентами;
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- иные системы электронного документооборота.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online.

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного в настоящем пункте обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот. При необходимости изготавливаются копии на бумажном носителе.

1.23. Подписание первичных учетных документов со стороны контрагентов осуществляется простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью в случаях и порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.24. Для отражения в регистрах бухгалтерского и налогового учета информации о фактах хозяйственной жизни могут использоваться электронные первичные и сводные учетные документы, созданные с использованием внутренних информационных систем электронного документооборота ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий», подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Формы электронных первичных и сводных учетных документов утверждаются приказом ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий». Формы документов должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

1.25. Электронные документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей уполномоченных лиц ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий», принимаются к бухгалтерскому и налоговому учету при условии подписания указанных документов утверждающими подписями в виде электронных подписей.

1.26. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, утверждаемым локальным нормативным актом ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий», приведенным в Приложении 2 к Учетной политике. Графики документооборота обязательны для исполнения всеми работниками ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий».

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.27. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию должностные лица Учреждения, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике документооборота срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в бухгалтерию в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

1.28. При создании, обработке и передаче в бухгалтерию документов бухгалтерского учета обеспечивается защита персональных данных, указанных в бухгалтерских документах в порядке, установленном Политикой обработки персональных данных, которая утверждается руководителем Учреждения.

1.29. 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. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется либо на ксерокопии документа (построчно), либо на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Верность перевода свидетельствует должностное лицо, имеющее право подтверждать верность перевода в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Построчный перевод документов, имеющих унифицированную международную форму, в частности, авиабилетов, используемых для удостоверения договоров воздушной перевозки пассажира, не требуется.

Кроме того, для авиабилетов и иных перевозочных документов на иностранном языке перевод информации, не имеющей существенного значения для подтверждения произведенных расходов (например, условий применения тарифа, правил авиаперевозки, правил перевозки багажа, иной информации) не требуется.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

1.30. Перечень лиц, имеющих право первой и второй финансовой подписи, подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных нормативными актами Российской Федерации приведен в Приложении 7 к Учетной политике.

Перечень должностей в соответствии со штатным расписанием и направлениям деятельности ответственных за осуществление приемки поставленных товаров, работ, услуг, имеющих право подписи первичных учетных документов на бумажном носителе, в электронном виде и проведения экспертизы утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

1.31. Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в Учреждении, не несет ответственности за соответствие

составленных другими лицами первичных учётных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(Основание: ч. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ).

1.32. Правила документооборота и технология обработки учетной информации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий» с применением норм и унифицированных форм документов согласно Приказу № 52н.

1.33. Учреждение при ведении бухгалтерского учета использует самостоятельно разработанные первичные учетные (сводные) документы, формы которых утверждаются локальными нормативными актами ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий». Самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов для отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете приведен в Приложении 3 к Учетной политике.

1.34. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), составленных по унифицированным формам в соответствии с Приказом № 52н и Приказом № 61н.

1.35. Регистры, формы которых не унифицированы, устанавливаются в рамках формирования учетной политики, отдельными локальными нормативными актами ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий».

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

1.36. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях – простой электронной подписью. (Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.37. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе. В случае отсутствия технической возможности электронного подписания, документ может быть составлен автоматически – на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручно подписывается на бумажном носителе.

(Основание: п. 32 СГС «Концептуальные основы», п. 19 Инструкции № 157н)

1.38. Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухгалтерского учета получателя бюджетных средств. Журналам операций по учету исполнения бюджетной сметы Учреждения присваиваются номера согласно Приложению 4 к Учетной политике. Записи в журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета, приведенной в Инструкции № 174н.

1.39. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно Приложению 5 к Учетной политике.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

1.40. Порядок ведения кассовых операций и подписания документов, которыми оформляются операции с денежными средствами, регулируются Указаниями

Центрального Банка России от 11.03.2014 № 3210-У. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя Учреждения ежегодно.

1.41. Выдача заработной платы сотрудникам учреждения за текущий месяц осуществляется не реже чем каждые полмесяца в денежной форме: за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 5 числа следующего месяца, прочие расчеты с персоналом учреждения осуществляются по мере необходимости. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Учет расчетов с сотрудниками учреждения по оплате труда и прочим выплатам осуществляется через личные банковские карты (МИР) сотрудников.

1.42. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца, в случае отсутствия у сотрудника электронной почты работнику вручается расчетный листок лично, по его заявлению.

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

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

Наименование показателя	Код
Нерабочие дни, подлежащие оплате	НОД
Неоплачиваемый отпуск	НО

1.44. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности по итогам каждого календарного месяца регистры бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

(Основание: ч. 1 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 33 СГС «Концептуальные основы»)

1.46. При определении сроков хранения Учреждение руководствуется Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 года № 236.

1.47. По истечении срока хранения документы, за исключением документов с постоянным сроком хранения, не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение, подлежат уничтожению. Уничтожение документов осуществляется после издания приказа руководителя Учреждения и утверждения комиссии по уничтожению документов. Форма Акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению и Акта об уничтожении документов, не подлежащих хранению, приведена в Приложении 3 к Учетной политике. Уничтожение документов постоянного хранения запрещается.

1.48. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или структурном подразделении Учреждения руководитель Учреждения приказом назначает комиссию по расследованию причин происшествия.

1.49. Результаты работы комиссии по расследованию причин происшествия оформляются актом, который утверждает руководитель Учреждения.

1.50. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку «Копия верна», указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.51. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении 6 к настоящей Учетной политике и включает в себя:

- инвентаризацию учета денежных средств;
- инвентаризацию расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками;
- инвентаризацию активов и обязательств;
- контроль первичной учетной документации и правовых аспектов осуществляемых хозяйственных операций.

Предварительный контроль осуществляется за соответствием заключаемых договоров объемам финансирования, утвержденным планом финансово – хозяйственной деятельности Учреждения.

Текущий контроль осуществляется посредством проверки остатков по счетам бухгалтерского учета со счетами в УФК, проверки соответствия полученных учреждением товаров (работ, услуг) оплаченным договорам и счетам.

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

Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

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

1.52. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике. Организация работы по проведению инвентаризации осуществляется созданной инвентаризационной комиссией, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

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 Учреждения.

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

Результаты любых инвентаризаций, проведенных в период с 1 октября и до годовой отчетности, в том числе по причинам, не связанным с подготовкой к годовой отчетности, например при смене МОЛ или недостатке, признаются достаточными для подтверждения достоверности годовой отчетности.

2. Нефинансовые активы

2.1. Нефинансовые активы – основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, биологические активы, материальные запасы.

2.2. Отнесение объектов к соответствующей категории имущества, группе (виду) нефинансовых активов, установления сроков полезного использования, присвоение кодов ОКОПФ осуществляется на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов.

(п.35 СГС «Основные средства»)

2.3. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения. Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов определен в Приложении № 8 к настоящей учетной политике.

2.4. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость объектов, полученных в результате обменных операций, признается исходя из суммы фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом налога на добавленную стоимость.

2.5. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы и иных контрагентов (организаций и физических лиц) комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств, нематериальных или непроизведенных активов, биологических активов, материальных запасов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики.

2.6. При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы для обеспечения сверки расчетов (консолидации и исключения взаимосвязанных показателей в установленном порядке субъектом консолидированной отчетности) безвозмездно полученные нефинансовые активы принимаются к учету в составе категории объектов учета (например, основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, запасы, биологические активы), группы имущества (например, недвижимое, иное движимое имущество) и вида имущества (например, машины и оборудование, транспортные средства), которые указаны передающей стороной (в соответствии с кодом счета бухгалтерского/бюджетного учета, по которому учитывался объект нефинансовых активов у передающей стороны), на основании документов, подтверждающих поступление объектов. Исключение составляет имущество, полученное из Казны Томской области, а также материальные запасы.

2.7. Безвозмездно полученные нефинансовые активы из Казны Томской области принимаются к учету в составе категории объектов учета (например, вложения в основные средства, основные средства, материальные запасы) и группы имущества (например, недвижимое, иное движимое имущество), которые указаны передающей стороной (в соответствии с кодом счета бюджетного учета, по которому учитывался объект нефинансовых активов в составе имущества Казны Томской области). Безвозмездно полученные материальные запасы (согласно информации передающей стороны) принимаются к учету в составе материальных запасов с указанием аналитической группы вида запасов (например, прочие материальные запасы), определенной комиссией

Учреждения по поступлению и выбытию активов в связи с целевой функцией их использования в деятельности Учреждения. Если по решению комиссии по поступлению и выбытию активов полученные безвозмездно от организаций бюджетной сферы объекты нефинансовых активов в связи с целевой функцией их использования в деятельности Учреждения должны быть учтены в составе иного вида (группы) имущества или относятся к иной категории объектов учета, в бухгалтерском учете отражается реклассификация: выбытие из одной категории и (или) вида (группы) имущества и отражение в составе другой категории и (или) вида (группы) активов. Перемещение нефинансовых активов из одной категории объектов учета в другую (например: из состава основных средств в состав материальных запасов) отражается в учете с применением счета 0 401 10 172.

2.8. Движимое имущество, полученное от организации бюджетной сферы без указания передающей стороной стоимости, до уточнения стоимостных оценок, учитывается на балансовых счетах в условной оценке: объект - 1 рубль. По факту получения указанного имущества в адрес организации бюджетной сферы, передавшей объект нефинансовых активов без указания балансовой стоимости, в целях дальнейшей консолидации (сверки) расчетов направляется Извещение (ф. 0504805).

2.9. При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы объекты нефинансовых активов принимаются к учету по коду вида финансового обеспечения (далее – КФО) 4, если у передающей стороны они были учтены по КФО 1, 4, 5, 6, а также в случае поступления недвижимого имущества (вложений в недвижимое имущество), учтенного у передающей стороны в том числе по КФО 2. При условии, что у передающей стороны объекты нефинансовых активов — движимое имущество - были учтены по КФО 2, и документы-основания для передачи не содержат решение Учредителя (собственника имущества) о закреплении имущества за Учреждением, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение по вопросу выбора КФО для принятия объекта к учету в Учреждении. Если объект нефинансовых активов будет преимущественно использоваться для выполнения государственного задания, такое имущество (основные средства, нематериальные активы (далее – НМА), материальные запасы, право пользования НМА) принимается к учету по КФО 4. Если цель использования полученного имущества в Учреждении — осуществление приносящей доход деятельности, такие объекты нефинансовых активов принимаются к учету по КФО 2.

2.10. При безвозмездном поступлении нефинансовых активов от иных контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы, объекты нефинансовых активов могут приниматься к учету по КФО 4, если благотворитель (даритель, жертвователь) определил в договоре дарения (пожертвования) как цель использование переданного имущества для выполнения государственного задания (использования в основной деятельности Учреждения).

2.11. Движимое имущество при его поступлении в Учреждение должно быть отнесено либо к особо ценному, либо к иному имуществу в соответствии с критериями, определенными законодательством и Учредителем. В случае отсутствия критериев, определенных Учредителем, Учреждение при отнесении имущества к категории особо ценного имущества руководствуется действующим законодательством.

2.12. В случае приобретения (создания) Учреждением нефинансовых активов частично за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и частично за счет иных источников, сформированные по иным источникам на счете X 106 00 000 вложения подлежат переводу на код вида деятельности 4.

2.13. При частичной ликвидации объектов нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объектов нефинансовых активов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов имущества. Если в Учреждении отсутствует информация о стоимости отдельных частей объектов, Комиссия по поступлению и выбытию активов производит расчет стоимости ликвидируемой части объекта в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно, либо путем независимой оценки (в случае необходимости). В аналогичном порядке комиссия по поступлению и выбытию активов определяет стоимость новых объектов, принимаемых к учету по результатам разукрупнения основных средств и материальных запасов.

2.14. Справедливая стоимость объектов бухгалтерского учета определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

(Основание: п. 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

2.15. Справедливая стоимость объектов учета, в том числе нефинансовых активов и арендных платежей, рассчитывается на основании следующих данных (по выбору комиссии по поступлению и выбытию активов):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, сети Интернет и т.д.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению комиссии по поступлению и выбытию может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

2.16. Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, при поступлении в рамках необменных операций, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования;
- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов;
- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

Применение иного порядка оценки нефинансовых активов, поступающих в Учреждение в рамках необменных операций, возможно по решению комиссии по поступлению и выбытию активов в случаях, установленных п. 52 СГС «Концептуальные основы».

2.17. Первоначальная стоимость приобретенных основных средств, нематериальных активов и материальных запасов формируется из прямых расходов на приобретение указанных активов. Все расходы, в том числе затраты на заработную плату и амортизацию при создании нефинансовых активов силами Учреждения, которые невозможно включить в первоначальную стоимость нефинансового актива прямым счетом подлежат

распределению экономически обоснованным методом, который выбирается главным бухгалтером Учреждения отдельно для каждой операции.

2.18. Доходы от реализации вторичного сырья и имущества, приходящего по результатам списания нефинансовых активов подлежат отражению по КФО 2. бухгалтерию Учреждения не представлены документы, подтверждающие долю доходов от реализации вторичного сырья, возникшего при выполнении государственного задания, доходы от реализации вторичного сырья в полном объеме расходуются на цели, связанные с выполнением государственного задания. Целевое использование средств подтверждается дополнительным обособленным учетом соответствующих расходов на счетах бухгалтерского учета Учреждения.

2.19. Нефинансовые активы, приобретенные Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по КФО 2 независимо от порядка их дальнейшего использования. Перевод балансовой стоимости таких объектов и соответствующих сумм амортизации на учет по КФО 4 только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты полностью или преимущественно используются в деятельности Учреждения по выполнению государственного задания;
- Учредителем (собственником имущества) принято решение о закреплении имущества за Учреждением.

2.20. Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации (непотребляемых материальных запасов), а также материальных запасов по стоимости, сформированной при их приобретении/создании, отражается на основании оформленных комиссией по поступлению и выбытию активов Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) и Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) в следующих случаях:

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441)	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0510448)
Приобретение, создание Учреждением ОС (независимо от стоимости), включая объекты библиотечного фонда	Безвозмездное поступление НФА (включая капвложения) от организаций бюджетной сферы независимо от стоимости (если передача не оформлена передающей стороной Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101))
Приобретение, создание Учреждением непотребляемых материальных запасов (за исключением готовой продукции, товаров)	Безвозмездное поступление НФА (независимо от стоимости) от контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы
Приобретение, создание Учреждением потребляемых материальных запасов по сформированной фактической стоимости (за исключением готовой продукции, товаров)	Поступление НФА (материальных ценностей) при возмещении в натуральной форме ущерба
Приобретение, создание Учреждением НМА (исключительное право)	Поступление НФА при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации
Приобретение прав пользования НМА со сроком действия лицензионного договора	Поступление НФА при приемке материальных ценностей, полученных в

(иного документа, подтверждающего существование права) свыше 12 месяцев или без ограничения срока («бессрочный» договор)	результате ликвидации (демонтажа, утилизации), а также в результате ремонтов основных средств
Признание НФА (ОС, НМА, произведенных активов) при завершении капитальных вложений, поступивших безвозмездно	X
Безвозмездное поступление от организаций бюджетной сферы на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) ОС, НМА, прав пользования НМА, непотребляемых МЗ, а также матзапасов при принятии решения об их реклассификации	X
Изменение балансовой стоимости ОС по результатам реконструкции, модернизации, дооборудования (удорожание), в иных случаях, установленных Учетной политикой	X
Изменение балансовой стоимости (удорожание) НМА по результатам модернизации	X
Принятие к учету полученных в результате разукрупнения объекта ОС новых объектов ОС (инвентарных объектов) независимо от стоимости	X
Принятие к учету МЗ, полученных в результате разукрупнения МЗ (как потребляемых так и непотребляемых МЗ)	X
Восстановление в балансовом учете НФА, числившихся ранее на забалансовых счетах	X

В случае поступления нефинансовых активов при возмещении в натуральной форме ущерба, при выявленных неучтенных материальных ценностей в результате инвентаризации, а также при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) и ремонтов основных средств, Акт приема-передачи (ф. 0510448) оформляется в одностороннем порядке членами комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.21. Актом о приеме - передаче нефинансовых активов (ф. 0504101) оформляются:

- передача в пользование (аренду, безвозмездное пользование) нефинансовых активов, учтенных на балансовых и забалансовых счетах, а также их приемка по завершении договора;
- передача, получение нефинансовых активов на хранение;
- передача нефинансовых активов в качестве вклада в уставный капитал (имущественного вклада).

Во всех указанных случаях Акт о приеме-передаче активов (ф. 0504101) может быть оформлен в одностороннем порядке членами комиссии по поступлению и выбытию активов, если непосредственно договором форма Акта о приеме-передаче активов (ф. 0504101) не предусмотрена, с приложением приемо-сдаточного акта (иного документа

согласно договору). При этом поля, предназначенные для оформления принимающей стороной (при приемке имущества — передающей стороной), не заполняются. Кроме того, принятие к учету нефинансовых активов, безвозмездно полученных от организаций бюджетной сферы, осуществляется на основании оформленных передающей стороной Актов (ф. 0504101). Дополнительно к Акту о приеме-передаче активов (ф. 0504101) прилагается Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441), оформленное в отношении основных средств, нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами, непотребляемых материальных запасов.

2.22. Имущество, не соответствующее критериям отнесения к активам, подлежит списанию с аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» (предназначенных для учета основных средств, нематериальных активов, биологических активов, материальных запасов), с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» для дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечение в хозяйственный оборот, передача, продажа, списание). Операция отражается в учете на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

2.23. При списании нефинансовых активов в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или замене объектов списания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли Учреждения. По истечении гарантийного периода при списании нефинансовых активов комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность имущества для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества (ф.0504104). Факт непригодности объектов для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования вследствие морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной. К решению комиссии по поступлению и выбытию активов прилагаются документы:

- заключения сотрудников Учреждения, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

Ликвидация объектов имущества может осуществляться силами Учреждения, а при отсутствии соответствующих возможностей или необходимости привлечения организаций, имеющих соответствующие лицензии - с привлечением специализированных организаций. При ликвидации объекта силами Учреждения составляется Акт об утилизации

(уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) может прилагаться фотоотчет. Узлы (детали, составные части), поступающие в Учреждение в результате ликвидации нефинансовых активов, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они пригодны к использованию в Учреждении. В таком же порядке к учету принимаются к балансовому учету вторичное сырье, в том числе металлолом и др.

3. Основные средства

3.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества являющиеся активами, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд, а также штампы и печати.

3.2. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемым объектом основных средств. При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н и СГС «Основные средства», с учетом фактической эксплуатации поступившего объекта.

Если срок фактического использования поступающего в Учреждение имущества, которое подлежит принятию к учету по справедливой стоимости, у предыдущего балансодержателя был установлен больше или равен сроку полезного использования, определенному в установленном порядке, то срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта основных средств в соответствии с ожидаемой его производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа объекта основного средства, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования объекта основного средства;
- гарантийного срока использования объекта основного средства.

Срок полезного использования объекта основных средств может пересматриваться по решению комиссии по поступлению выбытию активов, если меняются первоначально принятые нормативные показатели его функционирования по результатам:

- достройки;
- дооборудования;
- реконструкции;
- модернизации.

3.3. Перечень особо ценного движимого имущества (далее - ОЦДИ) Учреждения ведется в соответствии с утвержденным Порядком формирования и ведения перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, в отношении которого Департамент образования Томской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.4. Основные средства подлежат включению в состав ОЦДИ исходя из видов особо ценного движимого имущества областных государственных бюджетных учреждений, установленных Департаментом образования Томской области и утвержденных постановлением Администрации Томской области.

3.5. Поступление основных средств в учете отражается по первоначальной стоимости их приобретения, включающей расходы, связанные с приобретением, доставкой и другие расходы. Если приобретается несколько объектов - расходы, непосредственно связанные с их приобретением, распределяются пропорционально цене каждого объекта в общей цене приобретения.

(Основание: п.10 СГС «Основные средства»)

3.6. Материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

3.7. Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд Учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

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

3.9. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, учитываются по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемой справедливой стоимостью таких объектов, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования, по стоимости, указанной в передаточных документах.

Справедливая стоимость основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, определение справедливой стоимости подтверждается документально. Методом определения справедливой стоимости будет метод рыночных цен.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету нефинансовых активов комиссией по поступлению и выбытию активов могут быть использованы:

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, сети Интернет и т.д.

3.10. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками их полезного использования.

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

3.11. Перечень предметов, включаемых в один инвентарный объект основных средств, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»)

3.12. В качестве одного инвентарного объекта учитываются:

- локальная вычислительная сеть (шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания, средства вычислительной техники (компьютеры, принтеры, сканеры, другие периферийные устройства, объединенные в сеть);
- компьютеры, приобретаемые в комплекте (монитор, системный блок, мышь, клавиатура и пр.) принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации (конечные устройства, передающие и принимающие, приборы объектовых систем передачи извещений);
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации (конечные устройства, передающие и принимающие, приборы объектовых систем передачи извещений).

3.13. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета основных средств:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
- передано по решению учредителя в пользование, при этом такая передача не порождает возникновение доходов;
- и др.

(Основание: п. 7 СГС «Основные средства»)

3.14. Особенности учета программного обеспечения:

- при приобретении компьютерной техники с установленными операционной системой, программным обеспечением (например, Windows, Microsoft Office, Outlook), стоимость таких операционных систем, программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера;
- учет прав пользования программным обеспечением и базами данных, сроком до 12 месяцев, приходящихся на два финансовых года, ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определенной лицензионным договором.

3.15. Особенности учета библиотечного фонда:

Объекты библиотечного фонда независимо от срока их полезного использования принимаются к учету на счете 0.101.x8.000 «Прочие основные средства». Объекты библиотечного фонда учитываются в денежном выражении общей суммой.

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей открывается инвентарная карточка группового учета основных средств (ф.0504032), учет в которой ведется в денежном выражении общей суммой, в случае учета единичного объекта библиотечного фонда открывается инвентарная карточка учета основных средств (ф.0504031);

- на каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 рублей открывается отдельная инвентарная карточка учета основных средств (ф.0504031);

- каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который наносится на него и закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде;

- учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется заведующим библиотекой Учреждения в соответствии с порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Минкультуры России от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

Амортизация объекта библиотечного фонда начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

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

Причинами исключения объектов из библиотечного фонда могут быть: ветхость, наличие серьезных дефектов, утрата, устарелость по содержанию, несоответствие профилю библиотеки или субъекта централизованного учета.

Списание объектов библиотечного фонда оформляется Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда.

3.16. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с КФО 5 - субсидии на иные цели на КФО 4 - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания.

3.17. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится соответственно с КФО 2 и 5 на КФО 4.

3.18. Каждому инвентарному объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда, в обязательном порядке присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

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.

Инвентарный номер состоит из 15 знаков:

п/п	Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1	8	нули
2	2	9-10	классификация основных средств по группам
3	3	11-15	порядковый номер объекта

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении.

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

3.19. Нанесение инвентарных номеров производится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем:

- 1) на объекты недвижимого имущества
 - краской, маркером, табличка;
- 2) на объекты движимого имущества:
 - краской, маркером;
 - стикерами, наклейками или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект (п. 46 Приказа № 157н). По решению комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов, присвоенный инвентарный номер может не наноситься на следующие объекты основных средств:

- транспортные средства;
- мелкие музыкальные инструменты;
- сценическо-постановочный реквизит;
- мелкое медицинское оборудование (инструменты);
- биологические ресурсы;
- спортивный инвентарь;
- оружие

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

3.22. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

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

3.23. 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 (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.24. Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- на проведение ремонта, в том числе капитального ремонта.

(Основание: п. 28 СГС «Основные средства»)

3.25. Затраты на модернизацию, дооборудование, достройку, реконструкцию объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных

средств, после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ. Если по результатам проведенных работ по модернизации, дооборудованию, достройке, реконструкции улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов, может быть пересмотрен в сторону увеличения срок полезного использования таких объектов основных средств.

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

(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)

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

(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)

3.28. 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.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.30. Объекты основных средств, по которым установлено несоответствие критериям актива, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания).

3.31. Материальные ценности на забалансовых счетах отражаются:

- по стоимости, которая указана в первичном документе передающей стороной, или по стоимости, указанной в договоре;
- в условной оценке один объект, один рубль в случае оформления акта в одностороннем порядке, например на выявленное бесхозное имущество или отнесения на учет материальных ценностей, которые не соответствуют критериям актива.

3.32. В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником имущества, с момента выявления утраты способности основного средства приносить Учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02

3.33. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.34. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

3.35. Передача объектов основных средств от одного ответственного лица другому отражается как внутреннее перемещение с оформлением Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)

3.36. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), (ф. 0510448).

(Основание: Методические указания № 52н)

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

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

4. Нематериальные активы

4.1. В составе нематериальных активов (далее - НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие право на НМА.

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

4.3. В составе НМА учитываются исключительные и неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

- компьютерные программы, сайты в интернете;
- программное обеспечение и базы данных для ЭВМ;
- научные разработки и изобретения, промышленные образцы и полезные модели;
- товарные знаки и знаки обслуживания и др.;

4.4. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. Срок полезного использования нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами (включая программные продукты), определяется комиссией по поступлению и выбытию активов (Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

4.6. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

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

4.7. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС «Нематериальные активы». В случае невозможности надежно установить срок полезного использования НМА срок устанавливается из расчета пяти лет.

Комиссия по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, и в случае его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая, в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

4.8. Для однородных объектов нематериальных активов применяется групповой учет.

Групповой учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 61н)

5. Непроизведенные активы

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

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

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

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

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

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

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

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

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

6. Материальные запасы

6.1. К материальным запасам в соответствии с федеральным стандартом «Запасы» относятся материальные ценности, используемые в течение периода, не превышающего 12 месяцев.

В качестве единицы материальных запасов используется номенклатурная единица (тонна, килограмм, штука, единица, метр и т.п.), определяемая в соответствии с первичными учетными документами о поступлении материальных запасов. Поступление материальных запасов в учете отражается по первоначальной стоимости их приобретения, включающей расходы, связанные с приобретением, доставкой и другие расходы. Если приобретается несколько объектов материальных запасов, расходы, непосредственно связанные с их приобретением, распределяются пропорционально цене каждого объекта в общей цене приобретения.

6.2. Оценка материальных запасов (далее - МЗ) осуществляется:

- приобретенных за плату - по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением (доставка, консультационные или посреднические услуги и др.); расходы, связанные с приобретением МЗ, распределяются пропорционально стоимости каждого наименования МЗ в их общей стоимости;

- в результате разборки, утилизации (ликвидации) ОС или иного имущества, по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен;

- полученных по договорам дарения, пожертвования (в случаях, если даритель, жертвователь не указал цену, и отсутствуют документы, подтверждающие стоимость имущества), неучтенных МЗ, выявленных при проведении инвентаризаций, по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

6.3. К материальным ценностям, срок полезного использования которых превышает 12 месяцев, относятся:

- канцелярские товары (в том числе калькуляторы, органайзеры, дыроколы, ножницы, степлеры и другие аналогичные товары);

- клавиатура, компьютерная мышь;

- аккумулятор;

- зарядное устройство;

- аптечка;

- жесткий диск, материнская плата, флеш-карты, флеш-диски, иные комплектующие и расходные материалы для компьютерной и офисной техники, оборудования;

- встраиваемые потолочные светильники, бактерицидные и другие виды ламп;

- инструменты, приобретенные для учебных целей в том числе наборы инструментов, длинногубцы, кусачки, утконосы, отвертки, пинцеты и другие аналогичные инструменты, учитываются в составе материальных запасов;

- инструменты стоимостью до 10 000,00 руб. за единицу: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный и др.;

- хозяйственный инвентарь - лопаты, швабры, ведра, метлы, грабли и т.п.

- таблички, информационные стенды, плакаты, справочники, раздаточные материалы.

6.4. Аналитический учет МЗ ведется по наименованиям в разрезе центров материальной ответственности (материально ответственным лицам, местам хранения).

6.5. Приобретенные материальные запасы за счет средств субсидий на иные цели учитываются по коду виду деятельности 5. На конец отчетного периода остатки материальных запасов по коду виду деятельности 5 переводится с КФО 5 - субсидии на иные цели на КФО 4 - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания.

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

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

6.2. Средняя фактическая стоимость МЗ определяется по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество.

6.3. Выбытие материальных ценностей для хозяйственных нужд (выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, канцелярских товаров, моющих, чистящих средств, щеток и т.п.) оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

6.4. 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 СГС «Концептуальные основы»)

6.5. Фактическая стоимость МЗ, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) ОС или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

6.6. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ), применительно к автомобильному транспорту, находящемуся на балансе Учреждения или полученного в пользование (безвозмездное и возмездное), утверждаются ежегодно отдельным приказом руководителя для применения в зимний и летний период.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

6.7. Списание ГСМ с учета производится на расходы по фактическому расходу по средней фактической стоимости на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя Учреждения и не реже одного раза в месяц. Форма путевого листа приведена в Приложении 3 к Учетной политике.

6.8. Списание материальных запасов (тосол, смазки, антифриз, моторные и трансмиссионные масла, а также аналогичные материалы) осуществляется по нормам, утвержденным приказом Учреждения.

6.9. При выполнении ремонтных работ автотранспорта, связанных с заменой специальных жидкостей, списание производится на основании дефектной ведомости и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.10. Мягкий инвентарь учитывается по наименованиям в разрезе материально ответственных лиц, местам хранения.

Все предметы мягкого инвентаря при поступлении маркируются. Маркировка проводится штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета. На штампе указывается наименование учреждения.

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для хозяйственных нужд.

6.11. Передача материальных запасов от одного ответственного лица другому отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204)

6.12. Бланки строгой отчетности учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи работнику, ответственному за оформление или выдачу. Передача работнику, ответственному за оформление или выдачу бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204). Стоимость бланков строгой отчетности списывается на расходы текущего финансового периода. Одновременно эти бланки учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента формирования акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), (ф. 0510461- по мере организационно-технической готовности ИС).

6.13. Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» оформляется актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства;
- сувенирная продукция, кубки, призы, ценные подарки, иные награды, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за проведение торжественного мероприятия или вручение. Стоимость указанных материальных запасов списывается на расходы текущего финансового периода. Одновременно эти материальные ценности учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их вручения. Вручение сувениров, кубков, призов, ценных подарков и иных материальных ценностей при проведении торжественных и протокольных мероприятий оформляется списывается по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230);

6.14. В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики, для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.15. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

7. Учет прав пользования активами

7.1. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным Учреждением в пользование, и по правообладателям (арендодателям).

7.2. Факт получения объектов в пользование оформляется Актом приема-передачи в произвольной форме, содержащим реквизиты в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Признание объекта учета аренды осуществляется при условии принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

7.3. Амортизация прав пользования (полученных в рамках договоров аренды) начисляется в сумме и в соответствии со сроками арендных платежей, причитающихся к уплате.

7.4. Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды не являются:

- объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (письмо Минфина России от 19 апреля 2018 г. № 02-07-05/26416);
- земельные участки по соглашениям об установлении сервитута;
- находящиеся в пользовании Учреждения материальные объекты нефинансовых активов, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов власти), созданных собственником имущества, и осуществлению содержания государственного (муниципального) имущества;
- имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (письма Минфина

России от 31 августа 2018 г. № 02-07-10/62448, от 19 сентября 2018 г. № 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. № 02-07-10/69410);

– объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (письмо Минфина России от 13 июня 2018 г. № 02-07-10/40429);

– объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285)

– иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность операций, возникающих в рамках отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. № 02-07-10/66285, от 19 сентября 2018 г. № 02-07-10/67168).

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

– в учете получателя – на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах;

– в учете передающей стороны – на балансовых счетах 0 101 00 000 и одновременно на забалансовом счете 26 (при передаче в безвозмездное пользование) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта).

7.5. Объекты операционной аренды, полученные в пользование, учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

8. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

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

(Основание: Указание № 3210-У)

8.2. Кассовая книга (ф. 0504514), отражающая движение наличных денежных средств, ведется на бумажном носителе автоматизированным способом с применением компьютерной программы АИС «Барс. Бюджет Бухгалтерия». Сшивается кассовая книга с периодичностью, один раз в год.

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

8.3. Движение наличных денежных средств оформляется приходными и расходными ордерами на бумажном носителе.

8.4. В составе денежных документов учитываются:

– почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

– оплаченные путевки;

– оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

8.5. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

8.6. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

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

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

9.3. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 №223-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета (Претензии).

9.4. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

9.5. Сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов и задолженность, не востребованную в установленный срок кредиторами, подлежит списанию по результатам инвентаризации.

Списанная с баланса задолженность неплатежеспособных дебиторов подлежит учету на забалансовом счете в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

9.6. Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов, признается задолженностью, невостребованной кредиторами.

Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности по результатам инвентаризации кредиторской задолженности на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами. В случае поступления в Учреждение документов, подтверждающих право требования либо возникновение задолженности, задолженность, невостребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности.

Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии с приложением следующих документов:

- первичных учетных документов, подтверждающих возникновение задолженности (договоров, актов, накладных, платежных документов и др.);
- объяснительной записки ответственного структурного подразделения о причине образования задолженности;

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;

-иных документов для списания задолженности (решения и постановления судебных органов и др.).

9.7. При заключении договоров (контрактов) устанавливается предельный размер авансовых платежей в соответствии с требованиями, устанавливаемыми постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

(Основание: п. 109 Инструкции № 174н)

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

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

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

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

9.11. Порядок расчетов с подотчетными лицами по возмещению расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и за её пределы, приведен в Положении о служебных командировках ОГБПОУ ТТИТ, утвержденном приказом Учреждения.

За использованные денежные средства работники Учреждения отчитываются по форме авансового отчета (форма ОКУД 0504505), утвержденного Приказом № 52н на бумажном носителе.

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с сотрудниками учреждения. Расчеты с физическими лицами, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, осуществляются на основании таких договоров и учитываются на счетах 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление, форма которого разработана самостоятельно и утверждена в составе Положения о служебных командировках работников ОГБПОУ «ТТИТ»

Аванс на командировку выдается работникам не ранее, чем за 15 дней до начала командировки. В случае необходимости оплаты отдельных расходов на командировку ранее этого времени (приобретение билетов, оплата проживания, орг. взноса, визы и др.) с разрешения руководителя денежные средства могут быть выданы раньше.

Аванс на командировочные расходы перечисляется на карту работника, выданную в рамках «зарплатного» проекта.

Источником оплаты превышения могут быть:

- средства субсидии;

- средства от приносящей доход деятельности.

Возмещение командировочных расходов производится перечислением на карту работника, выданную в рамках «зарплатного» проекта.

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

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

9.12. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

9.13. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется персонифицировано по каждому сотруднику с использованием ПП «Парус-Бюджет 10».

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

9.14. Аналитический учет расчетов по выплате стипендий ведется персонифицировано по каждому студенту с использованием ПП «Парус-Бюджет 10».

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

10. Учет доходов и расходов

10.1. Доходы в целях бухгалтерского учета признаются по методу начисления.

10.2. Аналитический учет доходов организован в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием факта хозяйственной жизни в разрезе видов финансового обеспечения, кодов КОСГУ, кодов видов доходов, источников финансирования Учреждения, договоров, а также облагаемых и необлагаемых НДС операций, статей доходов и расходов.

10.3. Безвозмездные (целевые) поступления в виде грантов, пожертвований и т.п., которые предоставляются на определенные соглашения сторон цели, входят в состав вида финансового обеспечения «приносящая доход деятельность».

10.4. По договорам длительного срока действия на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" отражаются суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

К доходам будущих периодов относятся:

- доходы за счет средств субсидий (в объемах доходов, предусмотренных соглашениями о выделении субсидий);
- доходы от предоставления права пользования активом (операционная аренда);
- доходы от платных образовательных услуг по договорам, срок обучения в которых составляет более 1 года;
- иные доходы, срок действия договоров по которым превышает один год и удовлетворяющие критериям признания долгосрочными договорами.

10.5. Начисление доходов от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года равномерно (ежемесячно) на протяжении срока аренды или по графику арендных платежей.

10.6. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (контрагентам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в текущих доходах равномерно ежемесячно в течение учебного года с сентября текущего финансового года по август следующего финансового года в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (контрагента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

(Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры»)

10.7. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

(Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры»)

10.8. 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 период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

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

10.9. В целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на расходы текущего отчетного периода ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий» создает резервы предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- на оплату обязательств, по которым не представлены своевременно документы от поставщиков товаров, работ, услуг;

10.10. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

10.11. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного месяца в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании планового расчета. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

10.12. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

10.13. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Резерв определяется на последний день отчетного периода, исходя из данных, предоставленных кадровой службой. В число

неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец отчетного периода. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится персонифицировано по каждому работнику по формуле:

Обязательство на оплату отпусков = $P (K_n \times CЗП_n)$,

где: K_n - количество неиспользованных n -м работником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец соответствующего отчетного периода);

$CЗП_n$ - средний дневной заработок n -го работника, определяемый по состоянию на конец отчетного периода;

n - число работников субъекта централизованного учета, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего года.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле: Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков $\times C$, где: C - тариф страховых взносов.

Отчисления в резерв производятся на последнее число месяца, квартала, года.

Если сумма начисленных к оплате отпусков за соответствующий месяц превышает сумму резерва, то сумма превышения отражается в составе расходов текущего периода.

Резерв формируется по всем КВФО, за счет которых осуществляются расчеты с персоналом.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится отдельно по каждому источнику финансирования.

Прекращение признания объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

(Основание: п. 10 СГС «Выплаты персоналу»)

10.14. Себестоимость оказанных услуг формируется по каждому виду деятельности, в разрезе источников финансового обеспечения и видов услуг.

Перечень расходов, связанных с оказанием услуг, выполнением работ подразделяется на прямые, накладные и общехозяйственные.

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

В составе прямых расходов, непосредственно связанных с оказанием услуг, учитываются следующие виды расходов:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги;
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг;

- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных видов услуг;
- расходы на содержание имущества, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов используемых при оказании услуг.

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг;
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы на прочие работы и услуги, на общехозяйственные нужды.

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг пропорционально объему дохода от каждого вида услуг.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

Общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг пропорционально объему дохода от каждого вида услуг.

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

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

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на налог на землю;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели, списываются на финансовый результат без применения счета КБК Х.109.00.000.

11. Санкционирование расходов

11.1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

11.2. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

11.3. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, и т. д.).

11.4. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах;
- согласованной руководителем служебной записки об оплате государственной пошлины
- и др.

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

11.5. Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) – при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);
- по бюджетным обязательствам, принятым в пределах сумм, утвержденных ПФХД в случае изменения (уменьшения) в показателях утвержденных плановых назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам);
- по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежит изменению в сумме утвержденного авансового отчета;
- по бюджетным обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДС и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций.

11.6. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

11.7. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

12. Учет на забалансовых счетах

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

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

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

- имущество, полученное на безвозмездной основе;
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;

Объект имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи имущества (иного документа, подтверждающего получение имущества и/или права его временного пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной. В случаях отсутствия указания стоимости - в условной оценке: «один объект - один рубль».

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

12.3. Объекты основных средств, признанные комиссией по поступлению и выбытию активов несоответствующими критериям актива, установлена неэффективность

их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), в установленном порядке списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Учет имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении» ведется в разрезе видов материальных ценностей, ответственных лиц в условной оценке один объект-один рубль, давальческое сырье по фактической стоимости.

Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов установленной формы.

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, передачи, продажи, списания, демонтажа и/или утилизации).

По завершении мероприятий, предусмотренных актом о списании, имущество списывается с забалансового учета счета 02 «Материальные ценности на хранении». Основанием для списания является акт демонтажа, акт уничтожения или утилизации.

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

12.4. Приобретенные Учреждением бланки строгой отчетности принимаются к учету на счет 0.105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» по их фактической стоимости.

При выдаче ответственным лицам бланков строгой отчетности в рамках хозяйственной деятельности, учет осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: «один объект - один рубль» до момента их оформления (передачи) по назначению либо списания.

В деятельности Учреждения используются следующие бланки строгой отчетности, подлежащие отражению на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», после их списания со счета 0.105.36.449 «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения»:

- дипломы о среднем профессиональном образовании и приложения к ним;
- топливные карты (без учета стоимости ГСМ);

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

12.5. Списанная с балансового учета сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на счете 04 "Сомнительная задолженность".

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов поступлений (выплат), по которым учитывалась задолженность дебиторов.

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

12.6. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются по фактической стоимости приобретения (списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.44Х).

В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы.

Комплекты автомобильных шин (колес в сборе), используемые в определенный отрезок времени при эксплуатации конкретного автомобиля (зима-лето), при сезонной замене с забалансового счета не списываются и продолжают учитываться за данным объектом.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

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

Списание с учета пришедших в негодность запасных частей, находящихся в эксплуатации, с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) либо Акт приема-передачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

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

12.7. Независимые (банковские) гарантии и иные виды обеспечения исполнения обязательств учитываются на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов (независимой (банковской) гарантии) в разрезе контрагентов.

Независимая (банковская) гарантия отражается в учете одновременно с возникновением обязательств по контракту (т.е. по факту заключения контракта) по тому же коду вида финансового обеспечения, что и принятые обязательства, в обеспечение которых она предоставляется.

Выбытие независимой (банковской) гарантии отражается в учете на дату прекращения обязательства, в обеспечение которого она была выдана. При неисполнении контрагентом своих обязательств независимая (банковская) гарантия списывается с учета при поступлении денежных средств по гарантийному обеспечению.

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

12.8. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств", 117 "Поступления денежных средств в кассу" и 118 "Выбытия денежных средств из кассы" ведется в разрезе источников финансирования.

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

12.9. Задолженность Учреждения, не востребованная кредиторами, принимается к забалансовому учету и учитывается на счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".

Аналитический учет осуществляется в разрезе кредиторов и принятого денежного обязательства. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

12.10. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по фактической стоимости.

Аналитический учет на счете 21 ведется в разрезе видов материальных ценностей, ответственных лиц.

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

12.11. На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» ведется учет периодических изданий в условной оценке: 1 объект – 1 рубль.

12.12. Информация об объектах основных средств, переданных в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» на основании договора аренды по рыночной стоимости определенной по результатам независимой оценки.

12.13. Информация об объектах основных средств, переданных в безвозмездное пользование, отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости. При передаче в безвозмездное пользование части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади).

12.14. Имущество, выданное Учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в разрезе ответственных лиц и видов номенклатуры.

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

(Основание: Методические указания № 61н)

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

(Основание: Методические указания № 61н)

13. События после отчетной даты

13.1. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, относящихся к событиям после отчетной даты, их классификация и правила раскрытия информации о событиях после отчетной даты при составлении и представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляются в соответствии с СГС «События после отчетной даты» и Инструкцией № 157н.

13.2. Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

13.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

15.3.1 Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода.

При этом делается:

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

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

15.3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов.

13.4. Принятие к учету первичных учетных документов, отражающих события после отчетной даты, производится не позднее 5-ти дней до даты представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

14.1. Бухгалтерская отчетность формируется в соответствии с Инструкцией № 33н с применением используемого Бухгалтерией программного комплекса.

14.2. Бухгалтерия составляет и представляет квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке и в сроки, установленные Инструкцией № 33н, с учетом требований Учредителя.

14.3. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

14.4. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Главный бухгалтер _____ Ефремова О. В.