Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республики Карелия
«Костомукшский политехнический колледж»

П Р И К А З

от « 01 » июля 2020 года № 177/1

«Об утверждении Учётной политики учреждения»

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Установить, что данный приказ вступает в силу с 01.07.2020 г.

3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского и налогового учета, документооборота учреждения.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера – Белик Юлию Викторовну.

Директор ГБПОУ РК
«Костомукшский политехнический колледж» В.Н. Яцевич

С приказом ознакомлена и согласна:
Ю.В. Белик « 1 » июля 2020 года

Приложение N 1
к Приказу от 01.07.2020 N 177/1

Учетная политика
ГБПОУ РК «Костомукшский политехнический колледж»
для целей бухгалтерского учета

I. Организационная часть

1. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на директора ГБПОУ РК «Костомукшский политехнический колледж».
(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ)

2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.
(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ)

3. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

4. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике.
В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:
- в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;
- в 5 - 14 разрядах - нули;
- в 15 - 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения), или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации РФ (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов).
При формировании остатков на начало текущего финансового года по счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 (за исключением счетов аналитического учета счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000) в 5 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.
В номере счета аналитического учета счета 0 401 20 270 "Расходы по операциям с активами" в 5 - 17 разрядах отражаются нули.
(Основание: п. п. 3, 6, 21 - 21.2 Инструкции N 157н, п. 3 Инструкции N 183н)

5. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):
"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
"5" - субсидии на иные цели.
(Основание: п. 21 Инструкции N 157н)

6. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы «**1С: Бухгалтерия 8.3 Бухгалтерия**

государственного учреждения»
(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

7. Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета применяются следующие формы первичных учетных документов:
- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;
- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н);
- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.
Все иные документы, поименованные в настоящей Учетной политике, кроме перечисленных в настоящем пункте, первичными учетными документами для целей бухгалтерского учета не являются.
Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).
(Основание: п. п. 6, 7 Инструкции N 157н, Методические указания N 52н)

8. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.
(Основание: п. 7 Инструкции N 157н)

9. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ)

10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении N 4 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

11. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные учреждением самостоятельно, приведены в Приложении N 5 к настоящей Учетной политике.
(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 11 Инструкции N 157н)

12. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе «**1С:Бухгалтерия 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения»**

Не унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в компьютерной программе для работы с электронными таблицами.
(Основание: п. 19 Инструкции N 157н)

13. Регистры бухгалтерского учета (копии электронных регистров) хранятся на бумажных носителях.
(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

14. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 19 Инструкции N 157н)

15. Копии электронных регистров на бумажных носителях заверяются путем проставления на них отметки о подписании оригинала документа квалифицированной электронной подписью и надписи "Верно"; должности лица, заверившего копию; личной подписи; расшифровки подписи, даты заверения.
(Основание: п. 3.26 ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст), Методические указания N 52н)

16. Учреждение хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.
При определении сроков учреждение руководствуется разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.
(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

17. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:
- предусмотренная Инструкцией N 183н;
(Основание: п. п. 1, 5 Инструкции N 183н)

18. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.
(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)

19. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях оказания других платных услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники.
(Основание: ст. 1.2 Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа")

20. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении N 7 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

21. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

22. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными

лицами, приведенным в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

23. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении N 10 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении N 11 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

24. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение N 12 к настоящей Учетной политике).
(Основание: ст. 168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ N 749, п. 6 Инструкции N 157н)

25. Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью приведены в Приложении N 13 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

26. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.
(Основание: п. п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции N 157н)

27. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение N 14 к настоящей Учетной политике).
(Основание: п. п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции N 157н)

28. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.
(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний N 49)

29. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях N N 15 и 16 к настоящей Учетной политике.
(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н)

30. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 17 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

31. Форма расчетного листка приведена в Приложении N 18 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

II. Методическая часть

1. Учет основных средств >>>
2. Учет материальных запасов >>>
3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг >>>
4. Учет денежных средств и денежных документов >>>
5. Учет расчетов с дебиторами >>>
6. Учет расчетов с учредителем >>>
7. Учет расчетов по обязательствам >>>
8. Финансовый результат >>>
9. Санкционирование расходов >>>
10. Порядок учета на забалансовых счетах >>>

1. Учет основных средств

1.1. Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с п. 44 Инструкции N 157н.
(Основание: п. п. 6, 44 Инструкции N 157н)

1.2. Каждому инвентарному объекту недвижимости имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонта, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 знаков:
1-й знак - код вида финансового обеспечения (соответствует 18-му разряду синтетического счета: "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания);
2-й знак - код группы синтетического счета (соответствует 22-му разряду синтетического счета: "1" - недвижимое имущество учреждения, "2" - особо ценное движимое имущество учреждения, "3" - иное движимое имущество учреждения);
3-й знак - код вида синтетического счета (соответствует 23-му разряду синтетического счета: "1" - жилые помещения, "2" - нежилые помещения, "3" - сооружения, "4" - машины и оборудование, "5" - транспортные средства, "6" - производственный и хозяйственный инвентарь, "7" - библиотечный фонд, "8" - прочие основные средства);
4 - 5-й знаки - код амортизационной группы, определяемой в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 (соответствует номеру амортизационной группы 01 - 10, если невозможно отнести к коду амортизационной группы, проставляется 00);
6 - 10-й знаки - порядковый номер (000001 - 999999).
(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

1.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается:
- на объекте недвижимого имущества - краской;
- на объекте движимого имущества - приклеенной этикеткой с инвентарным номером
Присвоенные инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:
- палки лыжные и лыжи;
- спортивный инвентарь для игровых видов спорта.
(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

1.4. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указываются наименования объектов основных средств в соответствии с первичными учетными документами по поступлению (созданию) объекта основных средств, паспортов заводов-изготовителей, технической и иной документации, характеризующей объект, принимаемый к учету.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.5. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием и сооружением (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.6. Ответственными за хранение технической и другой документации основных средств являются работники бухгалтерии.
По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.7. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарные объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету согласно особенностям и с учетом группировки объектов основных фондов, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов.
(Основание: абзац 3, 45 Инструкции N 157н)

1.8. Для учета объектов основных средств используются следующие первичные учетные документы:
- при безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) объекта основных средств. Форма акта приведена в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.
(Основание: Методические указания N 52н, п. 6 Инструкции N 157н)

1.9. В случае частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):
- площадь;
- объем;
- вес;
- иной показатель, установленный комиссией по поступлению и выбытию активов.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2. Учет материальных запасов

2.1. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов платежи, связанные с приобретением материальных запасов и указанные в п. 102 Инструкции N 157н, включаются в фактическую стоимость материальных запасов пропорционально договорной цене приобретаемых материальных запасов.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.2. Выбытие (отпуск) всех материальных запасов производится по средней фактической

стоимости.
(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

2.3. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается по текущей оценочной стоимости.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.4. Нормы расхода топлива и смазочных материалов для автомобильного транспорта учреждения определяются в соответствии с Методическими рекомендациями N АМ-23-р. Расход топлива и смазочных материалов сверх указанных норм за счет средств субсидии на выполнение государственного задания или собственных доходов учреждения не допускается.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.5 Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом директора учреждения.
(Основание: Методические рекомендации N АМ-23-р)

2.6. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.
(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)

2.7. Списание канцелярских товаров и принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.8. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.9. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.10. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Требованию-накладной (ф. 0504204).
Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов по счету 0 105 00 000 осуществляется при представлении подрядчиком отчета об израсходованных материальных запасах.
(Основание: п. 332 Инструкции N 157н)

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

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

3.2. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги

учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием, в том числе:
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания соответствующей услуги;
- затраты на приобретение основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, используемых для оказания услуги (работы);
- другие затраты, связанные с оказанием услуги.
(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

3.3. При калькулировании фактической себестоимости услуги для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).
(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

3.4. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги учитываются расходы:
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, участвующих в оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ);
- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании нескольких видов услуг;
- затраты на содержание имущества, используемого при оказании нескольких видов услуг.
(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

3.5. Накладные расходы распределяются на себестоимость оказанных услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.
(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

3.6. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:
- на оплату коммунальных услуг;
- на оплату услуг связи;
- на оплату транспортных услуг;
- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги;
- амортизационные отчисления по имуществу общехозяйственного назначения;
- на содержание и ремонт имущества общехозяйственного назначения;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения;
- на охрану учреждения;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.
(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

3.7. Общехозяйственные расходы списываются на финансовый результат текущего финансового года в дебет счета 0 401 10 130 по окончании месяца.
(Основание: п. 66 Инструкции N 183н)

3.8. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг:
1) в рамках выполнения государственного задания:
- расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на приобретение подарочной продукции (медалей, кубков, вымпелов, знамен);

- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг;
2) по приносящей доход деятельности:
- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;
- расходы на приобретение подарочной продукции (медалей, кубков, вымпелов, знамен).
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

3.9. Сформированная себестоимость услуг списывается на финансовый результат текущего финансового года в дебет счета 0 401 10 130 по окончании месяца.
(Основание: п. п. 67, 180 Инструкции N 183н)

4. Учет денежных средств и денежных документов

4.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.
(Основание: Указание Банка России N 3210-У)

4.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы «1С: Бухгалтерия 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения»
(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У)

4.3. В составе денежных документов учитываются:
- почтовые конверты с марками;
(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

4.4. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5. Учет расчетов с дебиторами

5.1. Для обособленного учета доходов, полученных в результате осуществления некассовых операций, по счетам 2 205 30 000, 2 209 30 000, 2 209 40 000, 2 209 71 000, 2 209 74 000, 2 209 83 000 к 23-му разряду номера счета бухгалтерского учета вводится дополнительный аналитический код "1" - доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.2. Начисление доходов от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания отражается по дебету счета 4 205 30 000 и кредиту счета 4 401 10 130.
(Основание: Указания N 65н, Письмо Минфина России от 01.04.2016 N 02-06-07/19436)

5.3. Учет операций по возврату остатков субсидий в бюджет ведется в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 01.04.2016 N 02-06-07/19436).

5.4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.5. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.6. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.7. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей.
(Основание: п. 220 Инструкции N 157н)

5.8. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.
Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.9. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные услуги осуществляется на основании договора и Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.10. Отражение в учете задолженности дебиторов по аренде помещений осуществляется на основании договора и Акта выполненных работ (оказанных услуг).
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.11. Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками учреждения (внештатными работниками), ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.12. Счет 0 205 40 000 и соответствующие аналитические счета 0 205 70 000 учреждением не применяются.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.13. На счете 0 209 83 000 учитываются доходы от реализации основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в момент перехода права собственности согласно условиям заключенных договоров.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 178 Инструкции N 183н)

5.14. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:
- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 000 и кредиту счета 2 201 11 000.
Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 000 и кредиту счета 2 210 05 000.
(Основание: п. 5 Инструкции N 183н, п. п. 235, 236 Инструкции N 157н)

6. Учет расчетов с учредителем

6.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала.
На сумму изменений учреждением составляется и направляется в Министерство образования Республики Карелии Извещение (ф. 0504805).
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

7. Учет расчетов по обязательствам

7.1. В 22-м разряде номера счета в счете 0 303 05 000 вводятся следующие аналитические коды:
"1" - расчеты по уплате транспортного налога;
"2" - расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;
"3" - расчеты по уплате прочих платежей.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

7.2. Для обособленного учета обязательств, исполненных в результате осуществления некассовых операций, к 23-му разряду номера счета в счете 0 302 00 000 вводится дополнительный аналитический код "1" - обязательства, исполненные в результате осуществления некассовых операций.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

7.3. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.
(Основание: ст. 410 ГК РФ)

7.4. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

7.5. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.
(Основание: Методические указания N 52н)

7.6. В Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) отражаются операции по счетам 0 302 11 000, 0 302 12 000. По каждому виду деятельности формируется отдельный журнал.
(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

7.7. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071). По каждому виду деятельности формируется отдельный журнал.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

8. Финансовый результат

8.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежемесячно на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии.
(Основание: Указания N 65н, Письмо Минфина России от 01.04.2016 N 02-06-07/19436)

8.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату поступления субсидии на иные цели.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

8.3. Начисление доходов производится:
- от оказания платных образовательных услуг - на дату подписания Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг;
- от аренды помещения - ежемесячно;
- от сумм принудительного изъятия - на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);
- от реализации нефинансовых активов - на дату реализации активов (перехода права собственности);
- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба, хищений имущества.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

8.4. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 отражаются расходы:
- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.
(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.5. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся, пропорционально количеству календарных дней в отчетном периоде.
Отчетным периодом в целях настоящего пункта признается один месяц.
(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.6. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении N 21 к настоящей Учетной политике.
(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

9. Санкционирование расходов

9.1. Счета по санкционированию расходов группируются по соответствующим финансовым годам согласно п. 309 Инструкции N 157н, п. 190 Инструкции N 183н.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

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

- принятые обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате товарных и кассовых чеков, разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по договорам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;
- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.
(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

9.3. Денежные обязательства отражаются в следующем порядке:
- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;
- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции N 157н;
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.
(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

10. Порядок учета на забалансовых счетах

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности), приведенных в п. 5 Организационной части Учетной политики.
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

10.2. Данные об имуществе, учитываемом на забалансовом счете 02 до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:
- особо ценное движимое имущество (субсчет 02-1);
- иное движимое имущество (субсчет 02-2).
(Основание: п. 335 Инструкции N 157н, п. 21 Инструкции N 33н)

10.3. На забалансовом счете 03 учитываются:
- бланки трудовых книжек;
- вкладыши к трудовым книжкам.
- бланки строгой отчетности (свидетельства, дипломы и пр.)
(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

10.4. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: 1 бланк - 1 руб.
(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

10.5. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 10.3 настоящей Учетной политики.
(Основание: п. 21 Инструкции N 33н)

10.6. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:
- задолженность по расчетам (субсчет 04-1);
- задолженность по доходам (субсчет 04-2);
- задолженность по выданным авансам (субсчет 04-3);
- задолженность подотчетных лиц (субсчет 04-4);
- задолженность по недостачам (субсчет 04-5).
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 21 Инструкции N 33н)

10.7. На забалансовом счете 09 учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.
(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

10.8. На забалансовом счете 20 учитываются также суммы денежных средств, полученных во временное распоряжение и не востребованных владельцем в течение срока исковой давности.
(Основание: п. 371 Инструкции N 157н, п. 73 Инструкции N 183н)

10.9. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:
- задолженность по крупным сделкам (субсчет 20-1);

- задолженность по сделкам с заинтересованностью (субсчет 20-2);
- задолженность по прочим сделкам (субсчет 20-3).
(Основание: п. 21 Инструкции N 33н)

10.10. Учет основных средств на счете 21 ведется по фактической стоимости.
Данные об основных средствах в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:
- особо ценное движимое имущество (субсчет 21-1);
- иное движимое имущество (субсчет 21-2).
(Основание: п. 373 Инструкции N 157н, п. 21 Инструкции N 33н)

10.11. На забалансовом счете 27 ведется учет переданной во временное пользование спецодежды. При полном износе мягкого инвентаря сумма списывается с забалансового счета 27.
(Основание: п. 332 Инструкции N 157н)

10.12. На забалансовом счете 07 учитываются ценности, поименованные в п. 345 Инструкции N 157н, в том числе ценные подарки, сувениры и призы.
Вручение физическим лицам, в том числе учащимся, ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий оформляется актом по форме, приведенной в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.
Данный акт служит основанием для списания поименованных в нем ценностей с забалансового счета 07.
Акт составляется ответственным за вручение не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения поименованных в нем ценностей.
Подписание данного акта или других документов лицами, награжденными ценными подарками, сувенирами и призами в рамках протокольных и торжественных мероприятий, не требуется.
(Основание: п. п. 6, 7 Инструкции N 157н)

10.13. Медали и почетные знаки, относящиеся к наградам, содержащие драгоценные металлы, учитываются на забалансовом счете 07.
Учет, отчетность и инвентаризация данных ценностей ведется в соответствии с Инструкциями N N 157н, 183н, Приказом Минфина России N 52н, настоящей Учетной политикой с учетом требований Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, Приказа Минфина России N 68н.
В случаях, если для учета, отчетности и инвентаризации данных ценностей Приказами Минфина России N N 52н и 68н установлены разные формы документов, применяются формы документов, установленные Приказом Минфина России N 52н.
Инвентаризационные описи по данным ценностям изначально выполняются ручным способом.
Взаимный зачет излишков и недостач данных ценностей исключен.