

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
"Волгоградский колледж машиностроения и связи"**

П Р И К А З

« 28 » декабря 2020 г.

№ 228-од

г. Волгоград

об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2021.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по финансово-экономической деятельности Г.С.Зайцеву.

Директор



Лиховцов Р.С.

Учетная политика ГБПОУ «ВКМиС» для целей бухгалтерского учета

Организационные положения

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

1.2. Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

1.3. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

1.4. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);

1.5. 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»);

1.6. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 №257н (далее - СГС «Основные средства»);

1.7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 №258н (далее - СГС «Аренда»);

1.8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 №259н (далее - СГС «Обесценение активов»);

1.9. 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»);

1.10. 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»);

1.11. 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»);

1.12. 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»);

1.13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 №32н (далее - СГС «Доходы»);

1.14. 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»);

1.15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности")

1.16. 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 N 124н (далее - СГС "Резервы");

1.17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

1.18. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");

1.19. 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 N 157н (далее - Единый план счетов);

1.20. 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);

1.21. План счетов бюджетного учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н (далее - План счетов бюджетных учреждений 162н);

1.22. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н (далее - Инструкция №162н);

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

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

1.25. 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 Минфина России № 52н);

1.26. 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 (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

1.27. 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);

1.28. Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);

1.29. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

1.30. 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);

1.31. 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);

1.32. Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

1.33. Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);

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

1.35. Налоговый кодекс РФ.

1.36. Ведение учета возложено на главного бухгалтера, а также сотрудников бухгалтерии. Работники бухгалтерии несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по ведению бухгалтерского учета, составление отчетности в контролируемой ими части и предоставляемой учредителю и иным органам, а также достоверность соответствующих показателей бухгалтерского учета и отчетности.

1.37. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

1.38. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы «1С: Предприятие».

1.39. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные ГБПОУ «ВКМиС».

1.40. По истечении каждого отчетного периода (года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. Журналы операций формируются обобщенно, по всем источникам финансового обеспечения.

1.41. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

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

1.42. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

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

1.43. Правила и график документооборота приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

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

1.44. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС «Концептуальные основы», п. 14 Инструкции № 157н).

1.45. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

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

1.46. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н).

1.47. Регистры бухгалтерского учета хранятся в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС «Концептуальные основы», п. п. 14, 19 Инструкции № 157н).

1.48. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

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

1.49. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

1.50. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

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

1.51. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

1.52. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

1.53. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

1.54. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

1.55. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

1.56. Бухгалтерская отчетность составляется и предоставляется в установленные сроки учредителю на бумажном носителе.

1.57. Налоговая отчетность предоставляется в соответствующие органы в установленные сроки посредством телекоммуникационных каналов связи.

2. Нефинансовые активы.

2.1. Ответственность за присвоение инвентарных номеров возлагается на бухгалтера по учету нефинансовых активов.

2.2. Инвентаризация имущества и обязательств техникума проводится: основных средств - 1 раз в три года, материальных ценностей и обязательств, бланков строгой отчетности - один раз в год перед составлением годовой отчетности на основании приказа директора (библиотечных фондов - один раз в 5 лет), наличных денег в кассе - один раз в квартал, а также при смене материально ответственных лиц (на день приема - передачи дел) и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3. Основные средства

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

3.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом. (Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»).

3.3. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости. (Основание: п. 10 СГС «Основные средства»).

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

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды). (Основание: п. 7 СГС «Основные средства»)

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

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999). (Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н).

3.6. Инвентарный номер наносится:

- несмываемой краской;
- на бумажной наклейке.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

3.7. 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).

3.8. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. Основание: п. 19 СГС «Основные средства».

3.9. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.). (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.10. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

4. Нематериальные активы

4.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. (Основание: п. 56 Инструкции № 157н).

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. 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 исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау). (Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

4.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. (Основание: п. 60 Инструкции № 157н).

5. Бланки строгой отчетности.

5.1. Учет бланков строгой отчетности ведется в соответствии с требованиями Инструкции № 157н, письма Министерства финансов Российской Федерации от 26.04.2019 N 02-07-07/31230.

5.2. К бланкам строгой отчетности относятся бланки трудовых книжек (и вкладышей к ним), бланки дипломов, бланки приложений к дипломам.

5.3. Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возлагается:

- на специалиста по кадрам в части бланков трудовых книжек и вкладышей к ним; - на секретаря учебной части в части заполненных бланков дипломов и бланков приложений к дипломам, на бухгалтера - незаполненных бланков дипломов;

6. Материальные запасы

6.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая единица). (Основание: п. 101 Инструкции N 157н, п. 8 СГС "Запасы")

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

6.3. Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000. (Основание: п. 18 СГС "Запасы")

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», п. 106 Инструкции № 157н).

6.5. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов. (Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции № 157н).

6.6. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

6.7. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р. (Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

6.8. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504230), которая является основанием для их списания. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

7. Себестоимость

7.1. Себестоимость оказанных услуг состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

7.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

7.3. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

7.4. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

7.5. В составе общехозяйственных расходов отражаются:

- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

7.6. Общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ по окончании месяца пропорционально прямым затратам. (Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

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) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С:Предприятие. (Основание: п.п. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У).

8.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно. (Основание: п. 169 Инструкции № 157н).

8.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. п. 6, 220 Инструкции № 157н).

9.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

9.3. 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»).

9.4. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

9.5. Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС «Доходы», п. 9 СГС «Учетная политика»).

9.6. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

9.7. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173. (Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-10/31169)

10. Финансовый результат

10.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности). (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

10.2. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (Основание: п. 25 СГС «Аренда», п. 9, СГС «Учетная политика»).

10.3. В учете при возникновении событий формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

- резерв для оплаты возникающих претензий и исков;

- резерв по убыточным договорным обязательствам.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н, п. 6 СГС "Резервы")

10.4. Учет доходов по договорам на оказание платных образовательных услуг, срок действия которых превышает один календарный год осуществляется в соответствии с положениями СГС «Долгосрочные договора».

10.5. Для учета доходов по договорам оказания платных образовательных услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды, применяются положения СГС «Долгосрочные договора». (Основание: п. 5 СГС "Долгосрочные договоры")

11. Публичные обязательства

11.1. К публичным обязательствам колледжа отнесены расходы по назначению и выплате стипендий и пособий детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

11.2 В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

12. Санкционирование расходов

12.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

12.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- 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 налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- 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);
- 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 налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

13. Обесценение активов

13.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»).

13.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). (Основание: п. п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»).

13.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

13.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива). В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»).

14. Забалансовый учет

14.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

14.2. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143). (Основание: п. 51 Инструкции № 157н).

14.3. В случае централизованного снабжения учреждения другим учреждением, подведомственным Учредителю - комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, по договору хранения, стороны договора «Поклажедатель» и «Хранитель» – применять забалансовый счет 02, до момента официального распоряжения о передаче имущества в собственность.

14.4. В случае централизованного снабжения учреждения другим учреждением, подведомственным Учредителю - комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, по договору безвозмездного пользования, стороны договора «Ссудодатель» и «Ссудополучатель» – применять забалансовый счет 01, до момента официального распоряжения о передаче имущества в собственность.