

**Основные положения учетной политики
государственного бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования «Ставропольский краевой
институт развития образования, повышения квалификации и
переподготовки работников образования»**

Учетная политика государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - СКИРО ПК и ПРО, институт, учреждение) на 2022 год и последующие годы утверждена приказом ректора от 30 декабря 2021 года №582 о/д.

Учетная политика учреждения содержит следующие основные положения:

п.1.3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется планово-финансовым отделом (далее – ПФО), являющимся самостоятельным структурным подразделением и возглавляемым главным бухгалтером.

п.2.2. При формировании номера счета Рабочего плана счетов используется следующая структура:

1 - 4 разряд номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения - 0705 (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации). 1 – 4 разряды заполняются во всех счетах, кроме следующих случаев, когда отражаются нули:

- по счету 421006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 040110172 "Доходы от операций с активами";

- по счетам аналитического учета счета 020400000 "Финансовые вложения", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение".

В 5 - 14 разрядах номера счета отражается:

- по счетам аналитического учета за счет средств субсидий на иные цели - целевая статья расходов за исключением счетов аналитического учета счетов: 5 201 00 000 «Денежные средства учреждений», 5 205 00 000 «Расчеты по доходам», 5 401 10 000 «Доходы текущего финансового года», по которым проставляются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по всем счетам аналитического учета за счет средств субсидии на выполнение государственного задания - нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по всем счетам аналитического учета за счет средств от предпринимательской деятельности - нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения поступивших средств.

15 - 17 разряды номера счета - аналитический код вида поступлений или аналитический код вида расхода в соответствии с Приказом №65н. 15 – 17 разряды заполняются во всех счетах, кроме следующих случаев, когда отражаются нули:

- по счетам аналитического учета счета 010100000 "Основные средства", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 010200000 "Нематериальные активы", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 010300000 "Непроизведенные активы", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 010400000 "Амортизация", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 010800000 "Нефинансовые активы имущества казны", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения";

- по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 "Расходы текущего финансового года" (040120241, 040120242, 040120270), если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 020400000 "Финансовые вложения", если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

- по счетам аналитического учета счета 020981000 "Расчеты по недостачам денежных средств".

18 разряд номера счета - код вида деятельности:

2 - приносящая доход деятельность, деятельность за счет целевых средств и безвозмездных поступлений;

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - бюджетные инвестиции.

19 – 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

24 - 26 разряд – код классификации операций сектора государственного управления.

Разряды 1 – 17 образуют классификационные признаки счетов.

Разряды 18 – 26 образуют код счета бухгалтерского учета.

(Основание: п. п. 3, 6 Инструкции N 157н)

п.3.4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (**Приложение N 3**) к Учетной политике.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в текущем месяце, факт хозяйственной жизни отражается датой выставления документа;

- при поступлении в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца), факт хозяйственной жизни отражается датой выставления документа;

- при поступлении документов в следующем за отчетным месяце, факт хозяйственной жизни отражается датой получения документа;

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности, факт хозяйственной жизни отражается последним днем отчетного квартала (года);

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности, факт хозяйственной жизни отражается датой получения документа.

Правильность отражения факта хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

п.3.9. Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Кассовые листы печатаются только за рабочие дни, когда было движение или сложился остаток денежных средств. Кассовая книга сшивается один раз в месяц и в целом за год.

Обязанности по приему и выдаче денежных средств из кассы возложены отдельным приказом на бухгалтера, с которым заключен договор о материальной ответственности.

Лимит кассы устанавливается согласно порядку расчета, определенного соответствующими приказами Центрального Банка Российской Федерации, указаниями Министерства финансов РФ и утверждается отдельным приказом ректора. Персональная ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе института возлагается на ведущего бухгалтера по учету кассовых операций.

(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)

п.3.11. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении N 5 к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

п.3.12. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении N 6 к Учетной политике.

(Основание: ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 80 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 2.2 Методических указаний N 49)

п.3.13. В целях внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная комиссия. Положение о внутреннем финансовом контроле, состав комиссии и план мероприятий внутреннего финансового контроля утверждаются отдельными приказами руководителя.

(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н)

п.3.14. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация проводится в период с 1 октября по 29 декабря отчетного года.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится в рамках годовой инвентаризации и в течение года - по мере необходимости.

Внеплановая инвентаризация проводится:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(Основание: ч. 3 ст.11 Закона №402-ФЗ, п. п. 6, 20 Инструкции № 157н, раздел 8 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

п.3.15. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России - АИС УРМ АС «Бюджет»;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю - АИС «Веб-Консолидация»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, передача отчетности по страховым взносам в отделение фонда социального страхования, передача отчетности в территориальный орган статистики - АИС «СБИС Электронная отчетность»;
- размещение информации о деятельности и отчетной документации учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях - <http://bus.gov.ru>;
- размещение информации о закупках учреждения в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Официальный сайт ЕИС) - <http://zakupki.gov.ru>,
- информационное обеспечение проведения торгов осуществляется на электронных площадках – «Автоматизированная система торгов Сбербанк-АСТ», «Единая электронная торговая площадка «Росэлторг», «Электронный магазин закупок малого объема – группа электронных площадок ОТС.ru»,
- подача заявлений и получение государственных услуг на портале <https://www.gosuslugi.ru/>.

п.4.6. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

(Основание: п. 37 ФСБУ "Основные средства")

п.4.7. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)

п.4.8 Нефинансовые активы, которые в соответствии с Приказом N 157н относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно ОКОФ ОК 013-94.

(Основание: Письма Минфина России от 30.12.2016 N 02-08-07/79584, 27.12.2016 N 02-07-08/78243)

п.4.13. Никакие виды однородных основных средств, кроме библиотечного фонда, не подлежат объединению в один инвентарный объект.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")

п.4.14. Учреждение не производит выделение структурных частей основных средств в отдельные объекты основных средств.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")

п.4.16. Улучшения в арендованных помещениях учитываются в следующем порядке:

Приборы (оконечное оборудование) учитываются как отдельные инвентарные объекты и являются собственностью арендатора.

Затраты, связанные с монтажом указанных улучшений (стоимость работ по монтажу, а также стоимость приобретенных и смонтированных в стены и потолки здания расходных материалов (короба, провода, розетки и т.д.), должны списываться на расходы (затраты) текущего финансового года.

Все расходы, связанные с улучшением арендованных зданий могут производиться только с согласия арендодателя.

(Основание: п. 1 ст. 623 ГК РФ, п. 2 ст. 623 ГК РФ, п. 45 Инструкции 157н).

п.4.17. Для учета приема и передачи объектов основных средств используется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), использование которого осуществляется в следующем порядке:

- при покупке объектов основных средств на основании формы 0504101 осуществляется принятие объектов к учету. При этом в разделе 1 заполняется только наименование объекта, количество и сумма, раздел 3 заполняется полностью;

- при безвозмездном приеме, передаче и продаже основных средств на основании формы 0504101 осуществляется принятие объектов к учету. При этом подлежат заполнению разделы 1 и 3;

- раздел 2 во всех случаях подлежит заполнению при наличии следующих факторов: наличие у объекта сочлененных элементов, наличие нескольких элементов в составе системы, являющейся отдельным инвентарным объектом, наличие драгоценных металлов, камней.

В случае приобретения (покупки, дарения) основных средств, поля передающей стороны не заполняются.

п.4.20. В случае передачи объектов основных средств по договору в безвозмездное пользование другим организациям в рамках пункта 10 ФСБУ «Аренда», на балансе СКИРО ПК и ПРО объект закрепляется за материально ответственным лицом института, принявшим его с указанием (в скобках) материально ответственного лица другой организации, получившей объект в пользование. При этом обязательна постановка объекта основных средств на забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в

безвозмездное пользование». Счет 26 ведется в разрезе организаций, получивших оборудование и принявших его материально ответственных лиц.

п.4.21. Ответственность за правильное и своевременное ведение учета нефинансовых активов на балансовых и забалансовых счетах в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой, заполнение и ведение документации по учету основных средств (инвентарных карточек, инвентарных описей, актов и пр.) возлагается на ведущего бухгалтера по учету нефинансовых активов и закрепляется локальной нормативной документацией.

п.4.22. Ответственными за хранение технической документации основных средств, гарантийных талонов на них, являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

п.4.23. Объекты нефинансовых активов, приобретаемые в целях дальнейшей передачи другим учреждениям, учитываются на счете 106 «Вложения в нефинансовые активы» до получения распоряжения министерства имущественных отношений на передачу данного имущества. До этого момента имущество передается по договору в безвозмездное пользование в рамках пункта 10 ФСБУ «Аренда». В бухгалтерском учете такой договор проводками не оформляется. В договоре прописывается обязательство организации-получателя постановки имущества на забалансовый учет.

п.5.1. 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 N 157н)

п.5.2. 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, 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 РФ, 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. п. 4, 6, 7 ФСБУ "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции N 157н)

п.5.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

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

п.6.1. Единицей бухгалтерского учета запасов принята однородная (реестровая) группа запасов.

(Основание: п.8 ФСБУ «Запасы»).

п.6.10. Материальные запасы, полученные безвозмездно по договору дарения (пожертвования) или остающиеся от ликвидации основных средств и другого имущества, принимаются к учету по текущей рыночной стоимости.

п.6.11. Оценка готовой продукции производится по фактической себестоимости, определенной исходя из плановых затрат на ее изготовление.

п.6.12. Отражения в бухгалтерском учете операций по передаче материальных запасов, изготовленных (произведенных, созданных) и подлежащих расходованию или использованию для нужд института осуществляется в порядке внутренних расчетов по реализации готовой продукции в оценке по учетной (прейскурантной) стоимости.

п.6.13. Списание материальных запасов (кроме ГСМ и строительных материалов) производится по фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списываются на расходы, если указанные материалы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

п.6.14. Списание строительных материалов производится на основании актов, ведомостей выдачи материалов на нужды учреждения по средней стоимости. В состав комиссии по списанию включается представитель материально-технического отдела.

п.6.15. Списание ГСМ производится по путевым листам согласно показаниям пробега автомашины по нормам, утвержденным приказом ректора. Дата перехода на зимнюю и летнюю норму расходования ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом (распоряжением) по институту.

п.7.1. Суммы под отчет перечисляются на пластиковую карту сотрудника на основании распоряжения ректора по личному заявлению подотчетного лица. Авансовые отчеты по использованию средств, выданных на хозяйственные и канцелярские расходы, представляются не позднее 10 дней со дня получения аванса. Срок отчетности по командировочным расходам - 5 дней после прибытия. Выплата перерасхода по авансовым отчетам осуществляется платежным поручением на пластиковую карту подотчетного лица

по экономическим статьям расхода в течение 5 рабочих дней после утверждения ректором суммы к выплате.

Выдача средств на хозяйственные расходы производится только лицам, с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, приложение N9 к постановлению Минтрудсоцразвития России от 31.12.2002 № 85)

п.7.2. К авансовым отчетам, связанным с выездом в командировку, обязательно приложение командировочного удостоверения по унифицированной форме Т-10. Командировочное удостоверение является документом, подтверждающим факт убытия и прибытия сотрудника для целей бухгалтерского учета. К авансовым отчетам, связанным с командировками ректора института, командировочное удостоверение не прилагается.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

п.7.3. Начисление заработной платы производится с использованием программного продукта «1С:Предприятие 8.3 конфигурация Зарплата и кадры государственного учреждения редакция 3.1» (далее – 1С:Зарплата и кадры), с последующим перенесением сводных данных в программу «1С:Бухгалтерия». Начисление заработной платы осуществляется на основании штатного расписания, тарификационных списков, приказов, табелей учета рабочего времени. Аналитический учет ведется в разрезе сотрудников, источников финансирования и КОСГУ.

п.7.4. Лица, ответственные за ведение табелей учета рабочего времени - руководители структурных подразделений. Сроки сдачи в бухгалтерию табелей учета рабочего времени определены в графике документооборота (приложение 3).

п.7.5. Периодом начисления считается календарный месяц (с 1-го по последний день месяца). Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: авансовый платеж – 24 числа текущего месяца, полный расчет – 9 числа месяца, следующего за расчетным.

п.7.6. Выплата заработной платы сотрудникам осуществляется на лицевые счета в банке. В исключительных случаях возможна выплата наличными денежными средствами через кассу учреждения.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

п.7.7. Форма расчетного листка приведена в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 136 Трудового Кодекса РФ)

п.7.8. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

в) докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

г) решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;

д) (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

п.7.9. Учет списанной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

п.7.10. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

в) объяснительная записка руководителя подразделения о причине образования задолженности;

г) решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

п.7.11. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

п.8.1. В целях оптимизации степени полезности учетных данных для целей управления при допустимом уровне трудоемкости учетных процедур все затраты, относимые на себестоимость работ и услуг, в бухгалтерском учете в течение месяца учитываются на счете 0 109 81 200 «Общехозяйственные расходы».

п.8.2. В последний день месяца собранные расходы переносятся бухгалтерской справкой (ф.0504833) на счет 0 109 61 200 «Себестоимость готовой продукции, работ (услуг)» в разрезе видов работ и услуг. Распределение по видам работ и услуг осуществляется пропорционально базе распределения.

п. 8.3. Базой распределения по КФО 2 являются источники поступивших доходов (в течение года – плановые показатели, на последний рабочий день года производится перерасчет с учетом фактически поступивших доходов).

п.8.4. Базой распределения по КФО 4 являются объемы нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных работ и услуг, действующие на дату распределения.

п.8.8. Расходы по КФО 5 относятся на счет 401.20.200 «Расходы текущего финансового года».

п.9.1. В соответствии со статьей 302 Приказа №157н в учреждении формируются резервы расходов, связанных с выплатой отпускных.

п.9.2. Порядок формирования резервов на оплату отпускных сотрудникам института установлен в Приложении 9.

п.9.3. Резервы на оплату отпускных формируются ежеквартально в соответствии с утвержденным порядком.

п.11.1. Товары, приобретенные учреждением для продажи, учитываются по фактической стоимости их приобретения.

(Основание: п. 125 Инструкции N 157н)

п.11.2. Реализация товаров осуществляется с использованием онлайн-кассы, поэтому справка-отчет кассира-операциониста (ф. 0330106) не применяется

(Основание: п. 47 Инструкции N 174н, п. 47 Инструкции N 183н, Письмо Минфина России от 16.06.2017 N 03-01-15/37692).

п.11.3. Доходы, поступающие от реализации товаров, классифицируются как доходы по обменным операциям – доходы от реализации

(Основание: п. 6 ФСБУ «Доходы»)