

Информация об основных положениях (основных способах ведения учета), установленных документами Учетной политики, с указанием их реквизитов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края "Ставропольского краевого училища дизайна" (техникума)

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №274н, представляется информация об учетной политике Учреждения.

Учетная политика Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Ставропольского краевого училища дизайна» (техникума) утверждена приказом от 29.12.2025 № 103 «О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета», с учетом вступивших в силу положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора с 01 января 2019 года, с учетом вступивших в силу положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора с 01 января 2020г., с учетом вступающих в силу положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора с 01 января 2021г., с 01 января 2022 г.

Учетная политика Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Ставропольского краевого училища дизайна» (техникума) разработана в соответствии с:

- федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов";
- приказом Минфина России от 20.09.2024 N 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений";
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (СГС «Непроизведенные активы»), Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н (СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"), от 30.05.2018 №122н, 124н (соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (СГС «Биологические активы»);

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета"» (далее — СГС №132н).

Учетная политика состоит из следующих разделов:

Положение учетной политики	Основные положения.	Основание
Приложение 1 к Приказу от 30.12.2025г. № 103. I. Общие положения.	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к Учетной политике. Особенности ведения бухгалтерского учета в Учреждении: - Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер; - Учреждение публикует основные положения Учетной политики на официальном сайте путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета – особенностей), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов.	Часть 3 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
II. Технология обработки учетной информации.	Ведение бухгалтерского учета организовано посредством использования специализированного программного обеспечения, а также посредством электронного обмена документами с налоговыми и	пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

	<p>казначейскими структурами. Создание бухгалтерских проводок происходит в рамках комплексного технологического процесса обработки первичной документации.</p> <p>Используемые ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1С "Бухгалтерия государственного учреждения" – ведение бухгалтерского учета, - 1С "Зарплаты и кадры государственного учреждения" – ведение учета заработной платы, - передача бухгалтерской отчетности учредителю «Web-Консолидация», - обмен данными с ФНС и поставщиками «СБИС», - платежи в Министерство финансов через АС "Бюджет". <p>2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - система электронного документооборота с Министерством финансов (УФК по Ставропольскому краю); - передача бухгалтерской отчетности учредителю; - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, передача отчетности по страховым взносам и сведения персонализированного учета в инспекцию Федеральной налоговой службы; - передача отчетности в Социальный фонд РФ; - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru; - передача статистической отчетности. <p>В рамках обмена данными, все электронные документы заверяются квалифицированной усиленной электронной подписью. Обеспечение сохранности этих документов производится в тех информационных системах, которые используются для ведения электронного документооборота.</p> <p>3. Внесение каких-либо корректировок (включая новые записи) в электронные базы данных недопустимо, если первичные или сводные учетные документы не оформлены должным образом.</p> <p>4. При хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета обеспечивается защита их данных от несанкционированных исправлений. Для гарантии целостности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности в автоматическом режиме осуществляется ежедневное создание резервных копий баз данных.</p>	
<p>III. Правила документооборота.</p>	<p>Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденного отдельным приказом учреждения.</p>	<p>Пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»; пункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p>
<p>IV. План счетов.</p>	<p>Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, приведенным Приложении 10 к Учетной политике.</p>	<p>Приказ Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета</p>

		государственных финансов" и СГС "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (Приказ Минфина России от 20.09.2024 N 133н).
V. Учет отдельных видов имущества. 1. Общие положения	<p>В рамках данного раздела, к нефинансовым активам организации относятся основные средства, нематериальные активы, незавершенные активы, а также материальные запасы.</p> <p>Оформление принятия к учету объектов ОС, НМА, НПА и МЗ, для которых определен срок полезного использования, равно как и их списание, происходит на основании решения постоянно функционирующей Комиссии по поступлению и выбытию активов.</p> <p>Классификация объектов НФА в соответствующие категории имущества, группы (типы) нефинансовых активов, определение сроков полезного использования, а также кодировка по Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ) реализуются на основе решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия).</p>	<p>СГС «Основные средства»;</p> <p>СГС «Запасы»;</p> <p>СГС «Нематериальные активы»;</p> <p>СГС «Незавершенные активы»;</p> <p>СГС «Аренда»</p> <p>СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»</p>

<p>2. Учет основных средств.</p>	<p>В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев.</p> <p>Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.</p> <p>Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст. Инвентарным объектом является:</p> <ul style="list-style-type: none"> • объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями; • отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций; • обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы. <p>Каждому объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный номер, который остается неизменным на протяжении всего срока его использования в данной организации. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.</p> <p>Амортизация в целях бухгалтерского (бюджетного) учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.</p> <p>При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта.</p>	<p>пункт 8 СГС «Основные средства»</p>
<p>3. Учет нематериальных активов.</p>	<p>В составе нематериальных активов учитываются объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении</p>	<p>СГС «Нематериальные активы»</p>

	<p>которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.</p> <p>Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.</p> <p>Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.</p> <p>Уникальный инвентарный порядковый номер присваивается нематериальному активу в том же порядке, что и основному средству.</p> <p>Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.</p> <p>Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.</p>	
<p>4. Учет непроизводственных активов.</p>	<p>На счете 0.103.11.000 "Земля - недвижимое имущество учреждения" отражаются земельные участки, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности, а также участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости. В процессе пользования амортизация по земельным участкам не начисляется.</p>	<p>СГС «Непроизведенные активы».</p>

	<p>Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер</p> <p>При изменении кадастровой стоимости земли составляется справка (ф. 0504833). Сверка кадастровой стоимости земельного участка для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится ежегодно перед ее сдачей.</p> <p>В учете производится переоценка, если Росреестр изменил стоимость земли по результатам кадастровой оценки. Переоценка производится в том же году, когда власти обновили данные ЕГРН.</p> <p>Объект произведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».</p>	
<p>5. Учет материальных запасов.</p>	<p>Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты в соответствии с СГС «Запасы».</p> <p>В соответствии с СГС «Запасы» к МЗ относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности, приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций); б) готовая продукция, биологическая продукция; в) товары; г) иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности <p>Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.</p> <p>При необходимости формирования первоначальной (фактической) стоимости вложения в материальные запасы первоначально накапливаются на счете 106 Х4 "Вложения в материальные запасы".</p> <p>Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.</p> <p>Определение конкретного аналитического счета для принятия к учету материальных запасов базируется на пункте 19 Стандарта 121н, а также на соответствующих отраслевых актах и</p>	<p>СГС «Запасы».</p>

	<p>Общероссийском классификаторе продукции по видам экономической деятельности.</p> <p>В случае, если невозможно точно определить счета аналитического учета, то их целесообразно учитывать на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы»</p>	
<p>6. Учет обеспечения контрактов и банковской гарантии</p>	<p>В соответствии с 44-ФЗ требование обеспечить заявку установлено, когда проводится открытая или закрытая конкурентная закупка и НМЦК больше 1 млн руб. Такая обязанность действует и в запросе котировок. Чтобы обеспечить заявку или контракт участник перечисляет денежный залог или предоставляет банковскую гарантию.</p> <p>На забалансовом счете 10 учитываются банковские гарантии, сумма которых соответствует размеру обеспечения контракта. Основанием для учета являются копии документов, в частности, копии банковских гарантий, размещенные в реестре банковских гарантий единой информационной системы.</p> <p>Принятие к учету банковской гарантии происходит в момент отражения принятых обязательств, с разбивкой по кодам финансового обеспечения (деятельности) учреждения, по которым эти обязательства были отражены.</p> <p>Списание данных о банковских гарантиях, полученных в качестве обеспечения, с забалансового учета происходит при исполнении самого обеспечения и/или обязательства, для которого оно было предоставлено.</p> <p>Денежные средства, поступающие в качестве обеспечения заявки или контракта, отражаются на счете 304.01 с кодом финансового обеспечения 3, как "Средства во временном распоряжении".</p> <p>Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки или исполнения контракта, поступают на счет, открытый в Федеральном казначействе. Операции, связанные с таким обеспечением, рассматриваются как действия с источниками финансирования дефицита бюджета. Обеспечение само по себе не является доходом организации, однако ведет к увеличению остатка средств на ее счете.</p> <p>Если сумма обеспечения удерживается учреждением из-за несоблюдения условий договора, то она классифицируется как доход и отражается по коду КОСГУ 141.</p> <p>В ситуации, когда поставщик прекращает свою деятельность и это фиксируется в соответствующем реестре, средства обеспечения могут быть признаны доходом учреждения только при наличии судебного решения, подтверждающего, что эти средства не были востребованы в течение срока исковой давности. В этом случае, если обеспечение остается в распоряжении учреждения, доход отражается по</p>	<p>пункт 109 и 110 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов").</p>

	<p>коду КОСГУ 189 как "Прочие доходы".</p> <p>Признание средств во временном распоряжении доходом организации в таком случае проводится с использованием счета 205.89, предназначенного для учета "Расчетов по иным доходам".</p>	
7. Учет денежных средств и денежных документов.	<p>Наличный денежный оборот в учреждении не ведется.</p> <p>В части безналичных денежных операций учреждение использует лицевые счета, открытые в Управлении Федерального Казначейства по Ставропольскому краю.</p>	пункт 9 СГС "Учетная политика".
8. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.	<p>Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых Учреждением.</p> <p>Распределение общехозяйственных расходов в рамках деятельности за счет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания производится ежемесячно пропорционально прямым материальным затратам. Основанием для отражения этого распределения в бухгалтерском учете является Бухгалтерская справка (ф. 0504833), сформированная на основании соответствующих расчетов.</p> <p>Распределение общехозяйственных расходов на себестоимость в рамках приносящей доход деятельности производится ежемесячно пропорционально прямым затратам на оплату труда, материальным затратам, другим прямым затратам в месяц.</p>	пункт 28 СГС «Запасы», пункт 27 СГС «План счетов бухучета БУ и АУ» № 133н.
9. Расчеты с подотчетными лицами	<p>Расчеты с подотчетными лицами ведутся на счете 208 как при авансировании, так и при компенсировании собственных сумм, истраченных сотрудниками на нужды учреждения.</p> <p>Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на административно-хозяйственные нужды; • покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками. <p>Выдача денежных средств под отчет производится путем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • перечисления на зарплатную карту сотрудника. <p>9.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет в учреждении не установлена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с</p>	СГС «План счетов бухучета БУ и АУ» № 133н.

	указанием Центрального банка.	
10. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	<p>Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования.</p> <p>В бухгалтерском учете дебиторская задолженность, возникшая из-за штрафов, пеней и иных санкций, предусмотренных контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013, фиксируется на дату возникновения права требования по данному контракту (договору, соглашению). Основанием для отражения служит бухгалтерская справка с приложением детального расчета. Начисление пени производится ежемесячно (в конце месяца) и/или на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.</p> <p>В бухгалтерском учете задолженность контрагентов по начисленным штрафным санкциям, неустойкам и прочим выплатам, предусмотренным договорами, не регулируемым контрактной системой, фиксируется на дату возникновения права требования в составе доходов будущих периодов. Указанная задолженность переводится в состав текущих доходов при подтверждении должником факта задолженности или после вступления в силу судебного решения, обязывающего к их уплате.</p> <p>Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).</p> <p>На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение может распоряжаться только по согласованию с собственником.</p> <p>Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 34 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).</p> <p>Отражение операций по переводу активов</p>	пункт 35 СГС «Доходы» пункт 129 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н

	(обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".	
11. Расчеты по налогам.	<p>Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет". Счет 303.05 также применяется для учета государственной пошлины и транспортного налога.</p> <p>Если при выявлении положительного сальдо ЕНП невозможно определить обязательство, за счет которого оно образовалось, в том числе при получении акта сверки от ФНС, переплата восстанавливается в учете с помощью метода «красное сторно», спец.счетов для исправления ошибок прошлых лет и счета 303.05.</p> <p>Начисление налога на имущество юридических лиц, земельного и транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации.</p> <p>Начисление НДФЛ отражается в учете единой суммой за месяц, одновременно с учетом заработной платы за вторую половину месяца. Начисление страховых взносов показывается в последний день месяца.</p> <p>Все операции, связанные с начислением налогов, в том числе авансовых платежей, проводятся на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением документов, подтверждающих сумму налога.</p>	СГС «План счетов бухучета БУ и АУ» № 133н.
12. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам	<p>Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402).</p> <p>Расчетные листки по заработной плате выдаются 1 раз в месяц при выплате заработной платы за вторую половину месяца (по окончании месяца). Расчетный листок направляется на электронную почту сотрудника.</p> <p>Начисление и выплаты заработной платы, премий и других выплат осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда.</p> <p>Начисление заработной платы за первую и вторую половину месяца, а также соответствующих сумм страховых взносов, отражается по кредиту счетов 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» и дебету счетов по учету расходов (затрат, вложений) в том отчетном периоде (месяце), за который они начисляются. Одновременно на счетах</p>	СГС «План счетов бухучета БУ и АУ» № 133н.

	санкционирования отражаются соответствующие обязательства.	
13. Дебиторская и кредиторская задолженность.	<p>Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию по результатам инвентаризации в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.</p> <p>Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной.</p>	пункты 227-228 , 259-260 Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н
14. Финансовый результат	<p>В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».</p> <p>К доходам будущих периодов относятся следующие поступления:</p> <ul style="list-style-type: none"> • претензии к поставщику услуг за нарушения условий госконтракта, оспариваемые его исполнителями; • доходы от ущерба имуществу в отсутствие виновных лиц; • доходы от договоров реализации, классифицированных как долгосрочные • от пожертвований целевого характера; • доходы по долгосрочным договорам; • доходы от субсидий. <p>Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.</p> <p>В составе расходов будущих периодов на счете КБК 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • расходы на страхование имущества, гражданской ответственности (в соответствии с рекомендациями Письма Минфина Письмо Минфина России от 24.01.2020 № 02-07-05/4304); • отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск (в соответствии с разъяснениями письма Минфина от 16.08.2019 № 02-06-10/62943); • Приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение 	СГС «Доходы», СГС «Аренда», СГС «Долгосрочные договоры»

	<p>нескольких отчётных периодов (плата за пользование сайтом, компьютерной программой, справочной системой и т. п.).</p> <p>Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.</p>	
15. Санкционирование расходов.	<p>Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе составных частей кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации, которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.</p> <p>Операции по санкционированию расходов учреждения отражаются на аналитических счетах синтетического счета 0 500 00 000.</p>	СГС «План счетов бухучета БУ и АУ» № 133н.
16. События после отчетной даты	<p>Классификация СПОД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подтверждающие (такие события связаны с фактами, уже существовавшими на отчетную дату. Они уточняют, отменяют или определяют более точно размер финансовых последствий указанных событий.); - Указывающие (такие события связаны с фактами, которые произошли между отчетной датой и датой подписания или принятия отчетности). 	СГС «События после отчетной даты»
17. Права пользования НМА и НФА	<p>При приобретении неисключительных прав на объекты НМА, учреждение руководствуется следующими правилами учета.</p> <p>Если неисключительные права на программное обеспечение предоставлены учреждению в момент приобретения программы и учреждение не будет производить дополнительных затрат, то принятие их к учету осуществляется без применения счета 106 61. Это ситуации, когда право пользования предоставляется по лицензионному договору, заключенному в письменной форме, и возникает в момент подписания договора или предоставления программы.</p> <p>Если права пользования программными продуктами предоставляются без заключения лицензионного договора в письменной форме (например, на основании договора присоединения), то до момента заключения договора присоединения и возникновения у учреждения неисключительных прав пользования расходы на приобретение программного обеспечения учитываются на счете</p>	СГС «Нематериальные активы».

	<p>106 6I. Это справедливо даже при условии, что учреждение не будет производить дополнительных затрат.</p> <p>Подгруппами объектов неисключительных прав пользования являются:</p> <p>а) объект с определенным сроком полезного использования, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;</p> <p>б) объект с неопределенным сроком полезного использования, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.</p> <p>Каждому инвентарному объекту прав пользования НМА присваивается уникальный инвентарный номер и открывается инвентарная карточка (ф. 0509215). А для группы однотипных лицензий на один продукт открывается Инвентарная карточка группового учета (ф. 0509216).</p> <p>Инвентарный номер прав пользования нематериальными активами формируется по правилам, приведенным в пункте 2.3 настоящей учетной политики.</p> <p>Начисление амортизации на права пользования нематериальными активами осуществляется линейным методом.</p>	
18. Забалансовые счета.	<p>Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе КФО.</p> <p>Для учета НФА применяются следующие забалансовые счета:</p> <p>1. 02 «Материальные ценности на хранении». На этом счете учитываются материальные ценности, которые приняты на хранение, в переработку, объекты-неактивы и др. Учет материальных ценностей на хранении ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные средства на хранении – на забалансовом счете 02.1; - материальные запасы на хранении, – на забалансовом счете 02.2; - основные средства, не признанные активом, – на забалансовом счете 02.3; - материальные запасы, не признанные активом, – на забалансовом счете 02.4. <p>2. 03 «Бланки строгой отчетности». На этом счете учитываются бланки дипломов и приложений. Учет ведется в соответствии с пунктом 5.11.8</p>	Приказа Минфина России от 30.08.2024 N 121н

	<p>настоящей учетной политики</p> <p>3. 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Порядок учета прописан в соответствующем подразделе об учете материальных запасов (5.11.7).</p> <p>4. 21 «Основные средства в эксплуатации». На этом счете учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей по количеству, сумме и материально ответственным лицам. Учет ведется по стоимости приобретения.</p> <p>5. 27 «Материальные ценности выданные работникам в личное пользование». На счете ведется учет объектов НФА, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Учет ведется по стоимости приобретения. Аналитический учет по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.</p> <p>На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - банковские гарантии; - поручительства; - обеспечительный платеж. <p>Расчеты на 17 и 18 счетах</p> <p>В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ.</p> <p>Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.</p> <p>Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в многографной карточке (ф. 0504054).</p>	
19. Обесценение активов.	Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.	Пункт 9 СГС "Учетная политика"; пункты 5, 6 СГС "Обесценение активов".
VI. Инвентаризация имущества и обязательств.	Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится в сроки, установленные Приложением 17 к настоящей учетной политике, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризация проводится постоянно действующая	Статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ; СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

	инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом руководителя.	
VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	<p>Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в учреждении осуществляется посредством предварительного, текущего, последующего контроля. Предварительный, текущий и последующий контроль осуществляется, соответственно, перед, в момент или после совершения хозяйственной операции должностными лицами, на которых возложены такие обязанности.</p> <p>Внутренний контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • руководитель учреждения, его заместители; • главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии; • начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела; • начальник юридического отдела, сотрудники отдела; • иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями. <p>Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни учреждения определен в Положении о внутреннем контроле (Приложение 18 к настоящей Учетной политике).</p>	19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, подпункт «е» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
VIII. Бюджетная (финансовая) отчетность.	<ul style="list-style-type: none"> • Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н). 	пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

<p>IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера</p>	<p>При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее— увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета.</p> <p>Передача бухгалтерских документов проводится на основании приказа руководителя учреждения или учредителя.</p> <p>Передача документов бухгалтерского учета осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.</p> <p>Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов.</p>	<p>ч. 4 ст. 29 Закона о бухучете 402-ФЗ</p>
<p>X. Заключительная часть</p>	<p>Изменения и дополнения в учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета вносятся только в трех случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. изменилось законодательство по бухгалтерскому учету бюджетных учреждений, в том числе федеральные или отраслевые стандарты; 2. учреждение изменяет методы расчета оценочных значений, разрабатывает и внедряет новые способы ведения бухучета; 3. изменились условия деятельности учреждения. <p>Документы учетной политики подлежат хранению в учреждении не менее пяти лет после года, в котором использовали их для бухучета и составления отчетности в последний раз</p>	<p>ч. 2 ст. 29 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 22 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).</p>

Главный бухгалтер



О. А. Стожкова