

Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение «Кировский медицинский колледж»
(КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»)

ПРИКАЗ

29.12.2025г.

№ 976

г. Киров

об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2026 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Коряковцеву О.Б.

Директор



О.В. Бельтюкова

Учетная политика
КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

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

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее - Закон № 323-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 29.11.2010 № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" (далее - Закон № 326-ФЗ);
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - [СГС](#) "Концептуальные основы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](#) "Основные средства");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](#) "Аренда");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](#) "Обесценение активов");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](#) "Представление отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](#) "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](#) "Учетная политика");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](#) "События после отчетной даты");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](#) "Доходы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина

России от 30.05.2018 № 122н (далее - [СГС](#) "Влияние изменений курсов иностранных валют");

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н (далее - [Стандарт](#) "Единый план счетов"), включая Приложение № 1 - Единый [план](#) счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Единый [план](#) счетов), Приложение № 2 - [Порядок](#) применения Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - [Порядок](#) применения единого плана счетов);

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н (далее - [Стандарт](#) "План счетов бюджетных (автономных) учреждений"), включая Приложение № 1 - [План](#) счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений (далее - [План](#) счетов бюджетных (автономных) учреждений), Приложение № 2 - [Порядок](#) применения плана счетов бухгалтерского учета

бюджетных и автономных учреждений (далее - [Порядок](#) применения плана счетов бюджетных (автономных) учреждений);

- Правила применения Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений, утвержденные Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 119н (далее - Правила № 119н);

- [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), включая Приложение № 5 - Методические [указания](#) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические [указания](#) № 52н);

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

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

- [Указание](#) Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 5348-У);

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

- [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- [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);

- [Приказ](#) Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 231н);

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

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

- Учетная политика Министерства Здравоохранения Кировской области.

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

1. Общие положения

1.1. Ведение учета возложено на отдел бухгалтерского учета, возглавляемый главным бухгалтером. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

(Основание: [ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ](#))

1.2. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [ч. 4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ](#))

1.3. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерных программ: «1С Предприятие»: «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0.», «Зарплата и кадры государственного учреждения редакция 3.1», «Партнер-персонал».

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), Методические [указания № 52н](#), Методические [указания № 61н](#))

Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является системный администратор (ведущий программист).

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России и Министерством Финансов Кировской области;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- 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 Фонда Пенсионного и Социального страхования;
- передача отчетности в Министерство Просвещения РФ через систему сбора ФГАНЦ ФИЦТО (СПО);
- передача отчетности в Росстат через «ВебсборРосстат» и прием документов в электронном виде через систему СБИС;
- работа в онлайн-системе «Электронный бюджет»;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

1.4. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ](#), [п. 23 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.5. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.6. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с Положением о проведении инвентаризации активов и обязательств, утвержденным Приказом директора.

(Основание: [ч. 3 ст. 11](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 80](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.7. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты" и приведен в Приложении 15 к Учетной политике.

2. Документы бухгалтерского учета

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

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России от 30.03.2015 N 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [ч. 2, 4 ст. 9](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 25](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

2.2. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

Первичные документы (накладные, акты оказанных услуг и работ, подписанные электронной подписью, принимаются к бухгалтерскому учету при наличии отметки об электронной подписи, включающей реквизиты электронной подписи (владелец сертификата, сертификат, дата и время подписания).

При этом в договоры (контракты) с контрагентами, использующими при подписании первичных документов электронные подписи, должны быть включены условия об электронном документообороте.

В соответствии с пунктом 64.19 Приказа N 61н Акт приемки ([ф. 0510452](#)) применяется в случае, если договором предусмотрена процедура приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным договором, и информация об указанном договоре не размещается в реестре контрактов единой информационной системы в сфере закупок.

Бухгалтер, ответственный за отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с поступлением товаров, оказанных работ и услуг формирует акт приемки ([ф.0510452](#)) в электронном виде в программном продукте «1С Предприятие: «Бухгалтерия государственного учреждения» без распечатки на бумажном носителе.

При отсутствии условия в договоре о присутствии поставщика в приемке товаров (работ, услуг), при отсутствии претензий и расхождений, акт приемки ([ф.0510452](#)) поставщику для подписания не направляется.

При оформлении акта ([ф.0510452](#)) в электронном виде, акт подписывает ответственное лицо, принявшее товары, работы, услуги простой ЭЦП и утверждает руководитель учреждения усиленной ЭЦП.

При подписании первичных документов (актов оказанных услуг, принятых работ) директором, при формировании акта приемки (ф.0510452) ставится одна усиленная ЭЦП руководителя учреждения.

Первичные документы, поступающие из удаленных подразделений учреждения в виде сканированных документов, принимаются к учету с подписью директора.

Первичные документы для начисления заработной платы, стипендий и иных видов выплат принимаются в виде оригиналов документов, электронных скан-копий документов, подписанных квалифицированной ЭЦП. Скан-копии бумажных первичных документов принимаются к учету в крайнем случае, если нет возможности предоставления оригинала документа., Документы принимаются к учету, если в них отражены все обязательные реквизиты и имеются собственноручные подписи руководителя. Лицо, ответственное за оформление документа или лицо, ответственное за формирование и передачу скан-копии, должны удостоверить соответствие скан-копии подлиннику, поставив отметку «Копия верна» и собственноручную подпись.

Учреждение имеет в своем составе обособленные структурные подразделения без выделения на отдельный баланс. Бухгалтерский учет ведется без разделения по структурным подразделениям.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

Первичные учетные документы группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета и систематизируются за период (месяц) по датам совершения операций (в хронологическом порядке) с учетом следующих особенностей:

- журнал операций № 1 по счету «Касса» - хронологически;
 - журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами – выписки из лицевых счетов – хронологически, отдельно по лицевым счетам;
 - журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами – хронологически;
 - журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками – хронологически, акты оказанных услуг преподавателями к журналу операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками не подшиваются. Все документы по договорам ГПХ (на услуги преподавателей) хранятся обособлено с целью определения окончательной цены договоров.;
 - журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам – хронологически;
 - журнал операций № 6 расчетов по оплате труда - расчетно-платежные ведомости с приложенными к ней документами, служащим основанием для начисления и выплаты заработной платы подшиваются обособленно;
- В журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям №6 в графе 5 «Наименование показателя» показатель заполняется – «Все сотрудники».
- журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов - хронологически.
 - журнал операций № 8, № 8-ош, №8-мо – хронологически;
 - журнал операций по забалансовым счетам – хронологически.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного года допускается их подшивка в одну папку (дело) (от двух до двенадцати месяцев). Также допускается подшивка документов по разным источникам финансового обеспечения в течение одного периода в один том (при незначительном объеме хотя бы одного из регистров). Документы в папку (дело) подбираются с учетом сроков их хранения.

2.3. 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. Срок хранения установлен Номенклатурой дел, утвержденной руководителем учреждения. *(Основание: п. 32,33 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 14 Инструкции N 157н).*

На обложке папки (дела) указывается следующая информация:

- наименование органа, выполняющего функции учредителя; наименование учреждения;
- название регистра бухгалтерского учета с указанием номера (при наличии);

- номер тома (при наличии двух и более томов);
- период, за который сгруппированы первичные документы;
- ответственный исполнитель;
- срок хранения;
- количество листов в деле.

2.4. 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.

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")

2.5. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

2.6. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)

2.7. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по неунифицированным и по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н и 61н, с дополнительными реквизитами.

(Основание: [ч. 5 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. п. 23, 28](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 24](#) Стандарта "Единый план счетов", [Методические указания](#) № 52н, [Методические указания](#) № 61н)

2.8. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

(Основание: [ч. 6, 7 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы", [п. п. 23, 24](#) Стандарта "Единый план счетов", [Методические указания](#) № 52н, [Методические указания](#) № 61н)

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной Приложением № 5 к настоящей Учетной политике.

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

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

(Основание: [Методические указания](#) № 52н, [Методические указания](#) № 61н)

3. Рабочий план счетов

3.1. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

4. Основные средства

4.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, а также включенных в документацию к активу рекомендаций производителя в порядке, установленном [п. 35](#) СГС "Основные средства".

4.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: [п. п. 36, 37](#) СГС "Основные средства")

4.3. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства")

4.4. 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")

4.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

4.6. 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")

4.7. 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"](#))

4.8. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, сооружения и транспортные средства – инвентарные номера не наносятся;

- на объекты движимого имущества – на бумажной наклейке, либо путем нанесения номера несмываемой краской или маркером;

(Основание: [п. 9 СГС "Основные средства"](#))

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

(Основание: [п. 9 СГС "Основные средства"](#))

4.10. 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"](#))

4.11. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ([ф. 0509215](#)), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

4.12. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае капитального ремонта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: [п. п. 19, 27 СГС "Основные средства"](#))

4.13. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

(Основание: [п. п. 19, 28 СГС "Основные средства"](#))

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

(Основание: [п. 19 СГС "Основные средства"](#))

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

(Основание: [п. 41 СГС "Основные средства"](#))

4.16. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

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

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

4.18. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0510448](#)).

(Основание: [Методические указания № 61н](#))

4.19. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0510448](#)).

(Основание: [Методические указания № 61н](#))

4.20. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0510448](#)).

(Основание: [Методические указания № 61н](#))

4.21. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

4.22. Отнесение имущества к категории особо ценного осуществляется на основании распоряжения Министерства здравоохранения Кировской области.

Списание объектов основных средств категории ОЦИ производится в соответствии с Положением о порядке списания государственного имущества области, являющегося собственностью Кировской области, утвержденным Распоряжением Министерства имущественных отношений Кировской области от 01.06.22г. № 622.

4.23. Списание компьютерного оборудования и прочего оборудования со сроком использования более 10 лет допускается без заключения специализированных организаций. Списание активов с забалансового учета производится по мере непригодности к использованию.

Срок использования нематериальных активов устанавливается в зависимости от срока действия нематериального актива (объекта интеллектуальной собственности) или ожидаемого срока его использования по документам на нематериальные активы.

Списание основных средств производится на основании служебной записки и фотографии с инвентарным номером, подготовленной сотрудниками учреждения.

4.24. О принадлежности материальных ценностей (в том числе хозяйственных инструментов) к соответствующей группе нефинансовых активов (основным средствам или материальным запасам) принимает решение постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, действующая в соответствии с положением.

(Основание: письмо Минфина РФ от 10.07.2015 № 02-05-10/39839, от 21.09.2012 № 02-05-11/3866).

5. Нематериальные активы

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. п. 6, 9](#) СГС "Нематериальные активы")

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, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив.

(Основание: [п. п. 4, 6, 7](#) СГС "Нематериальные активы")

5.3. Срок полезного использования нематериального актива определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в нем, срока действия прав на актив и контроля над ним, документальных ограничений срока его использования, а также срока полезного использования непосредственно связанного с ним иного актива.

(Основание: [п. 27](#) СГС "Нематериальные активы")

5.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

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

6. Непроизведенные активы

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

(Основание: [п. 6](#) СГС "Непроизведенные активы")

6.2. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

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

(Основание: [п. 36 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 7 СГС "Произведенные активы"](#))

6.3. Произведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

(Основание: [п. п. 36, 52 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

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

(Основание: [п. 36 СГС "Произведенные активы"](#))

7. Материальные запасы

7.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурная (реестровая) единица ;

(Основание: [п. 8 СГС "Запасы"](#))

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: [п. п. 13, 16, 19 СГС "Запасы"](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

7.3. 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"](#))

7.4. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: [п. 46 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 42 СГС "Запасы"](#))

7.5. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических [рекомендаций](#) № АМ-23-р.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

7.6. 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)

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

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

7.8. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)), которая является основанием для их списания.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

7.9. Списание строительных материалов, израсходованных на ремонт силами сотрудников учреждения, производится на основании утвержденного директором акта на списание строительных материалов (Приложение 2 формы разработанные учреждением самостоятельно).

7.10. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. К материальным запасам также относятся:

- канцелярские товары, в том числе ножницы, дыроколы, степлеры, папки;
- карты памяти, флэш – накопители, приобретаемые для хранения электронной подписи, CD – диски, прочие носители информации;
- ведра, лопаты, метлы, тряпкодержатели, лотки для хранения бумаг.;
- мелкий ручной инструмент (отвертки, топоры, гвоздодеры, пилы, рулетки и т.п.).

8. Себестоимость

Общие положения

8.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: [п. 28 СГС "Запасы"](#), [п. 40 Порядка применения единого плана счетов](#))

8.2. Прямые расходы признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

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

Оказание услуг

8.3. 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.

8.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Общехозяйственные расходы

8.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

(Основание: [п. 28 СГС "Запасы"](#))

8.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

8.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- 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.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

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

(Основание: [п. 28 СГС "Запасы"](#))

8.9. Прямые расходы (вид расходов) относятся на себестоимость соответствующего вида услуг (опишите порядок) на основании *(документ или документы)*.

(Основание: [п. 28 СГС "Запасы"](#))

8.10. Накладные расходы по окончании месяца распределяются на себестоимость нескольких видов услуг пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: [п. 28 СГС "Запасы"](#), [п. 40 Порядка применения единого плана счетов](#))

8.11. Распределяемые общехозяйственные расходы по окончании месяца относятся на себестоимость соответствующего вида услуг пропорционально объему выручки от реализации.

(Основание: [п. 28 СГС "Запасы"](#), [п. 40 Порядка применения единого плана счетов](#))

8.12. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: [п. 28 СГС "Запасы"](#), [п. 40 Порядка применения единого плана счетов](#))

9. Денежные средства, денежные эквиваленты, денежные документы и бланки строгой отчетности

9.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](#) ведения кассовых операций.

(Основание: [Указание № 3210-У](#))

9.2. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С «бухгалтерия государственного учреждения».

(Основание: [пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У](#))

9.3. В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

(Основание: [п. 72 Порядка применения единого плана счетов](#), [Методические указания № 61н](#))

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

Приходные и расходные кассовые ордера, которые содержат данные о движении денежных документов, регистрируются на отдельных листах Кассовой книги ([ф. 0504514](#)) с проставлением на них отметки "Фондовый".

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

9.5. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

9.6. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках Приложение № 13 к настоящей Учетной политике.

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

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

9.8. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

9.9. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, а также сроки использования приведены в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному [закону](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная

сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: [п. 34 СГС "Доходы"](#), [Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014](#))

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

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

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

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

10.4. Договоры об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходится на разные отчетные периоды, принимаются к бухгалтерскому учету в виде долгосрочных договоров с отражением доходов будущих периодов.

Зачисление в доход текущего отчетного периода осуществляется в последний день каждого месяца учебного года (кроме июля и августа) в размере 1/10 стоимости обучения за учебный год.

Приказ о закрытии цикла является основанием для начисления дохода по дополнительным образовательным программам.

10.5. Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной субсидии на выполнение государственного задания осуществляется в соответствии с информацией о достижении условий предоставления субсидии – отчета об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), утвержденного распоряжением министерства здравоохранения Кировской области, в сумме поступившей за отчетный период субсидии на выполнение государственного задания последним днем отчетного периода.

Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной субсидии на иные цели в соответствии с информацией о достижении условий предоставления целевой субсидии – отчета о расходовании субсидии на иные цели (на цели осуществления капитальных вложений), связанных с деятельностью бюджетного, автономного учреждения, в сумме израсходованных за отчетный период средств субсидии на иные цели последним рабочим днем отчетного периода.

Начисление доходов текущего финансового года по грантам отражается в соответствии с информацией о достижении условий предоставления гранта – отчета, являющегося приложением к соглашению о предоставлении гранта, последним днем отчетного периода.»;

10.6. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение ([ф. 0504805](#)).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

10.7. Для учета расчетов по принятым обязательствам (и операциям, их изменяющим) по расходам на выплаты работникам денежной компенсации за прохождение в случаях, установленных законодательством РФ, предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу применяется счет 0.208.26.000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг».

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

10.8. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами ([ф. 0504071](#)).

(Основание: [п. 108](#) Порядка применения единого плана счетов)

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

(Основание: [п. 146](#) Порядка применения единого плана счетов)

10.10. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: [п. 153](#) Порядка применения единого плана счетов, [Приложение № 1](#) к Методическим рекомендациям по применению Стандарта "Единый план счетов")

10.11. Аналитический учет расчетов по доходам ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по расчетам ([ф. 0504071](#)).

(Основание: [п. 97](#) Порядка применения единого плана счетов)

10.12. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту, кроме:

-аналитический учет по счету 220531000 по оказываемым услугам ксерокопирования документов, оплачиваемых через кассу учреждения, ведется по группе плательщика доходов «Ксерокопирование»;

-аналитический учет по счету 220531000 по оказываемым услугам по договору найма жилья слушателями отделения по последипломному, дополнительному образованию и профессиональной переподготовке применяется группа плательщиков доходов «Общежитие (отделение дополнительного образования)».

(Основание: [п. 17](#) Стандарта "Единый план счетов", [п. 97](#) Порядка применения единого плана счетов)

10.13. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям: Все сотрудники, Все сотрудники отделение, Сотрудники Котельнич, Сотрудники Омутнинского филиала, Сотрудники Советск, Сотрудники Уржумского филиала.

Начисление заработной платы и страховых взносов производится до 5 числа месяца следующего за отчетным и отражается в учете последним календарным днем месяца.

(Основание: [п. 17](#) Стандарта "Единый план счетов", [п. 146](#) Порядка применения единого плана счетов)

10.14. Аналитический учет расчетов по выплате стипендий ведется в разрезе групп получателей: Все студенты, студенты Котельнич, Студенты Уржум, студенты Омутнинск, студенты Советск.

(Основание: [п. 17](#) Стандарта "Единый план счетов", [п. 146](#) Порядка применения единого плана счетов)

10.15. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале операций по прочим операциям ([ф. 0504071](#)).

Стипендии отражаются в момент начисления (до срока их выплаты, до 22 числа).

10.16. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется в разрезе групп получателей: Все студенты, студенты Котельнич, Студенты Уржум, студенты Омутнинск, студенты

(Основание: [п. 17](#) Стандарта "Единый план счетов", [п. 146](#) Порядка применения единого плана счетов)

10.17. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: [п. п. 97, 146](#) Порядка применения единого плана счетов)

10.18. В Табеле учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

Неутвержденные приказом Минфина № 52н от 30.03.2015г. обозначения, используемые для заполнения табеля, указаны в Приложении № 16 к Учетной политике.

Аналитический учет в разрезе работников и физических лиц, с которыми заключены договоры ГПХ, а также студентов, ведется в программе «Партнер-Персонал» и «1С: Зарплата и кадры», а также в расчетно-платежной (расчетной) ведомости.

10.19. Принятие к учету и отражение доходов по реализации металлолома и макулатуры осуществляется по стоимости, указанной в приемо – сдаточных актах покупателя.

10.20. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственника с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом ежемесячно на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

(Основание: [п. 25](#) СГС "Аренда")

10.21. Аналитический учет средств в рамках приносящей доход деятельности на счетах учета ведется путем введения дополнительного КПС (добавления букв или цифр)

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 17](#) Стандарта "Единый план счетов", [п. 9](#) Стандарта "План счетов бюджетных (автономных) учреждений")

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

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")

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

11. Финансовый результат

11.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- взносы на капитальный ремонт;
- программное обеспечение.

(Основание: [п. 190](#) Порядка применения единого плана счетов)

11.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: [п. 190](#) Порядка применения единого плана счетов)

11.3. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

(Основание: [п. 6 СГС "Резервы"](#), [п. 191](#) Порядка применения единого плана счетов)

11.4. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

11.5. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из средней заработной платы всех работников. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в Приложении № 1 к Порядку формирования и использования резервов предстоящих расходов к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 10 СГС "Выплаты персоналу"](#))

11.6. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 192](#) Порядка применения единого плана счетов)

12. Санкционирование расходов

12.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 3 ст. 219 БК РФ](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), [п. 201](#) Порядка применения единого плана счетов)

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 задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

(Основание: [п. 3 ст. 219 БК РФ](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), [п. 201](#) Порядка применения единого плана счетов)

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 задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: [п. 4 ст. 219 БК РФ](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), [п. 201 Порядка применения единого плана счетов](#))

12.4. Аналитический учет операций по счету [0 504 00 000](#) "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в разрезе на счетах санкционирования на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности.

(Основание: [п. 213 Порядка применения единого плана счетов](#), [Приложение № 1 к Методическим рекомендациям по применению Стандарта "Единый план счетов"](#))

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"](#))

13.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива.

13.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: [п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов"](#))

13.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: [п. 13 СГС "Обесценение активов"](#))

13.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: [п. 15 СГС "Обесценение активов"](#))

13.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

13.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: [п. 24 СГС "Обесценение активов"](#))

13.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

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. Устанавливается следующая группировка имущества на [счете 02](#) "Материальные ценности на хранении":

- материальные ценности на хранении;
- признанные не активом.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

14.3. На забалансовом [счете 03](#) "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- топливная карта;
- удостоверения;
- дипломы;
- сертификаты;
- приложения к дипломам .

(Основание: [п. 225 Порядка применения единого плана счетов](#))

14.4. На забалансовом [счете 04](#) "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

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

14.5. Аналитический учет по [счету 04](#) "Сомнительная задолженность" ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 228](#) Порядка применения единого плана счетов)

14.6. Аналитический учет по [счету 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф. 0504041](#)).

(Основание: [п. 234](#) Порядка применения единого плана счетов)

14.7. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 17 к настоящей Учетной политике.

14.8. На забалансовом [счете 09](#) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.

(Основание: [п. 237](#) Порядка применения единого плана счетов)

14.9. Аналитический учет по [счету 09](#) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф. 0504041](#)).

(Основание: [п. 238](#) Порядка применения единого плана счетов)

14.10. На забалансовом [счете 10](#) "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- независимые (банковские) гарантии;
- поручительства.

(Основание: [п. 239](#) Порядка применения единого плана счетов, [п. 21](#) Инструкции № 33н)

14.11. Аналитический учет по [счету 10](#) "Обеспечение исполнения обязательств" ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)).

(Основание: [п. 240](#) Порядка применения единого плана счетов)

14.12. Аналитический учет по счетам [17](#) "Поступления денежных средств" и [18](#) "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)).

(Основание: [п. п. 254, 256](#) Порядка применения единого плана счетов)

14.13. На забалансовом [счете 20](#) "Задолженность, невостребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

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

14.14. На забалансовый [счет 20](#) "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по Приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#));

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

14.15. Основные средства на забалансовом [счете 21](#) "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 262](#) Порядка применения единого плана счетов)

14.16. Аналитический учет на [счете 21](#) ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;

- прочее движимое имущество.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 262](#) Порядка применения единого плана счетов)

14.17. Аналитический учет по [счету 21](#) "Основные средства в эксплуатации" ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф. 0504041](#)).

(Основание: [п. 262](#) Порядка применения единого плана счетов)

14.18. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по стоимости, которая указана в акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов на счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".

14.19. Учет имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование по договорам, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Счет предназначен для учета имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

14.20. На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" ведется учет форменного обмундирования и специальной одежды, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Передача форменного обмундирования и специальной одежды работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование ([ф. 0504206](#)).

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф. 0504041](#)) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

14.21. На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам

(сотрудникам)" ведется учет по группам:

- специальная одежда;
- обувь.

14.22. Формирование Журнала операций текущего периода по забалансовому счету ([ф. 0509213](#)) по всем счетам, используемым в учреждении, осуществляется на каждую отчетную дату – на дату сдачи годовой отчетности.

(Основание: Методические [указания](#) № 61н)

14.23. Формирование Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету ([ф. 0509213](#)) по всем счетам, используемым в учреждении осуществляется на каждую отчетную дату – на дату сдачи годовой отчетности.

(Основание: Методические [указания](#) № 61н)

Приложения к учетной политике:

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
2. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов.
3. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.
4. График документооборота.
5. Периодичность формирования регистров.
6. Положение о внутреннем контроле.
7. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.
8. Перечень лиц и сроки использования доверенностей.
9. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя и главного бухгалтера.
10. Порядок выдачи под отчет денежных средств.
11. Порядок выдачи под отчет денежных документов.
12. Порядок приемки, хранения и выдачи бланков строгой отчетности.
13. Положение о служебных командировках.
14. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов.
15. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.
16. Обозначения, используемые для заполнения табеля.
17. Порядок оформления документов о вручении ценных подарков.