

**Основные положения Учетной политики ГПОУ ЯО Ярославского политехнического колледжа № 24, утвержденной приказом № 01-09/292 от 28.12.2018 г.**

**I. Организационный раздел**

- 1.1. Бухгалтерский учет в Ярославском политехническом колледже № 24 ведется бухгалтерией, как структурным отделом. Состав и соподчиненность, а также разделение полномочий и ответственности, структура, функции и задачи бухгалтерии устанавливаются главным бухгалтером и утверждаются приказом директора колледжа.
- 1.2. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях. Для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской и налоговой отчетности применяется следующее программное обеспечение: Программа "1С-Предприятие" Конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения»; Программа «СБИС++ Электронная отчетность и документооборот»; Программа "1С-Предприятие" Конфигурация «Зарплата и кадры государственного учреждения».
- 1.3. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству Российской Федерации, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты. Перечень форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета с указанием основных и дополнительных реквизитов изложены в Приказе Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н. В случае отсутствия утвержденной формы первичного и(или) сводного учетного документа колледж вправе утверждать формы первичных и(или) сводных учетных документов с учетом требований к составу обязательных реквизитов.
- 1.4. Для обеспечения своевременного составления бухгалтерской отчетности применяется график документооборота по хозяйственным операциям.
- 1.5. Инвентаризация нефинансовых и иных активов, обязательств проводится в соответствии с Положением об инвентаризации и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.1995. N 49. Плановая инвентаризация активов и обязательств на всех балансовых и забалансовых счетах учета проводится ежегодно, перед составлением годовой отчетности в целях обеспечения достоверности ее данных не позднее 01 декабря.
- 1.6. Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными актами по бухгалтерскому учету. Требования к бухгалтерской отчетности, состав квартальной и годовой бухгалтерской отчетности колледжа № 24 установлены приказами Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"( в части операций по публичным обязательствам и бюджетным инвестициям), от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».
- 1.7. На основе Единого плана счетов и Инструкции по его применению, колледжем № 24 разрабатывается и утверждается рабочий план счетов бухгалтерского учета (далее - Рабочий план счетов). В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения : 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность); 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; 5 - субсидии на иные цели.
- 1.8. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после

отчетного года. Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел бухгалтерской службы, являющейся составной частью общей номенклатуры дел ЯПК № 24.

- 1.9. В целях упорядочивания учета основных средств в Ярославском политехническом колледже № 24 применяется следующий порядок формирования структуры инвентарного номера объекта учета основных средств.  
Структура инвентарного номера следующая:  
1-4 номер разряда- год приобретения основного средства;  
5-6 номер разряда – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;  
7 номер разряда - код финансового обеспечения;  
8-11 номер разряда – порядковый инвентарный номер.
- 1.10. Порядок расчетов с подотчетными лицами определен в Указаниях Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства". Нормы на командировочные расходы установлены в соответствии с Постановлением Правительства Ярославской области от 25.04.2012 №346-п, Положением о служебных командировках. Перечень должностей, имеющих право на получение денежных средств под отчет, утверждается отдельным приказом.

## II. Методология учета

### 2.1. Особенности учета финансовых активов

Лимит остатка наличных денег в кассе колледжа утверждается приказом руководителя учреждения и подлежит пересмотру по мере необходимости. При приеме наличных и безналичных денежных средств от населения за реализованные товары (работы, услуги) Ярославский политехнический колледж № 24 использует контрольно-кассовую технику в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт». Операции с бюджетными средствами, средствами во временном распоряжении, средствами, полученными от приносящей доход деятельности, средствами субсидии на выполнение государственного задания, и средствами субсидий на иные цели ведутся на четырех различных лицевых счетах в казначействе.

### 2.2. Особенности учета основных средств

Бухгалтерский учет основных средств осуществляется в соответствии с Рабочим Планом счетов, Инструкцией 157н, 174н, Стандарт «Основные средства». Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения. Основным методом определения справедливой стоимости для является метод рыночных цен.. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов. Учет основных средств осуществляется в разрезе материально-ответственных лиц. Оценка соответствия объектов основных средств критериям активов проводится комиссией по поступлению и выбытию активов в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

### 2.3. Особенности учета материальных запасов.

Бухгалтерский учет материальных запасов колледжа осуществляется в соответствии с Инструкцией 157н, 174н. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Списание ГСМ по путевым листам производится согласно нормам, утвержденным приказом директора ЯПК № 24 по средней фактической стоимости в разрезе материально-ответственных лиц и используемым автомобилям.

### 2.4. Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются каждой стороной в своей бухгалтерской отчетности в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых ею

правильными. По полученным займам и кредитам задолженность показывается с учетом причитающихся на конец отчетного периода к уплате процентов.

2.5. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами колледжа № 24 за отчетный период. Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

2.6. При определении суммы резерва по оплате очередных отпусков на счете 040160 "Резервы предстоящих расходов" используются следующие принципы и методики:

- оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года;
- включаемые в резерв суммы расходов на оплату предстоящих отпусков определяются персонифицировано по каждому сотруднику исходя из среднедневного заработка и данных о количестве дней неиспользованного отпуска, предоставленных кадровой службой;
- резерв на уплату страховых взносов определяется по каждому работнику индивидуально;
- списание сумм резерва производится индивидуально по каждому работнику в месяц начисления отпускных и сумм страховых взносов по отпускным.

2.7. Организация учета на отдельных забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. 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.

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет имущества, полученного колледжем в пользование, не являющегося объектами аренды. Для учета неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности введен аналитический счет (субкonto) 01.40 « Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности».

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» ведется учет материальных ценностей колледжа, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых колледжем на хранение. Материальные ценности, полученные (принятые) колледжем, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта колледжем, в условной оценке: один объект, один рубль.

На забалансовой счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности колледжа бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, дипломов, свидетельств, приложений к ним, квитанций. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один бланк, один рубль.

На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется учет материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе, ценных подарков и сувениров. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется детальный учет запчастей, установленных на автотранспортные средства, взамен изношенных. К ним относятся: Кузовное железо (крыша, днище), Детали салона (торпедо, кресла, рулевое колесо, педали, дублирующие педали), Детали двигателя (блок двигателя, коленчатый вал, головка блока цилиндров, выпускной и выпускной коллекторы, поддон), Коробка переключения передач, Карданный вал.

### III. Учетная политика в целях налогообложения

- 3.1. В Ярославском политехническом колледже № 24 ведется отдельно налоговый учет. Налоговый учет ведется на основе данных первичных документов бухгалтерского учета, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым Кодексом Российской Федерации и Инструкциями 157н и 174н.
- 3.2. Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджет, ведется непрерывно нарастающим итогом раздельно по каждому налогу, платежу, взносу и сбору в разрезе уровня бюджетов (федеральный, бюджет субъекта РФ, местный бюджет). Ответственность за ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию.
- 3.3. Списание стоимости сырья и материалов, в налоговом учете осуществляется по средней фактической стоимости единицы запасов.
- 3.4. Аналитические регистры для ведения налогового учета разрабатываются и применяются исходя из осуществляемых колледжем № 24 хозяйственных операций, с учетом рекомендаций налоговых органов. Аналитические регистры налогового учета составляются до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Также составляются ежегодные регистры налогового учета.
- 3.5. Налог на прибыль.  
Правила исчисления налога на прибыль определены главой 25 НК РФ. В целях налогообложения прибыли выручка признается по методу начисления (ст.271 НК РФ) Расходами признаются экономически обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществляемые колледжем № 24. Начисление налога на прибыль производится с общей суммы выручки, без разделения на виды деятельности, и по бухгалтерскому учету отражается по коду классификации доходов бюджета 131.
- 3.6. Налог на добавленную стоимость.  
Правила исчисления налога на добавленную стоимость определены главой 21 НК РФ. Ярославский политехнический колледж № 24 ведет книгу продаж, книгу покупок, с применением компьютера. Начисление налога на добавленную стоимость по бухгалтерскому учету отражается по коду классификации доходов бюджета 131.
- 3.7. Налог на доходы физических лиц.  
Правила исчисления налога на доходы физических лиц определены главой 23 НК РФ.
- 3.8. Страховые взносы.  
Все вопросы, связанные с исчислением и уплатой страховых взносов регулируются главой 34 НК РФ. Сумма страховых взносов исчисляется и уплачивается отдельно в отношении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, страховых взносов на обязательное медицинское страхование (ст.431 НК РФ). Сумму страхового взноса, уплачиваемая в на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством , уменьшается на сумму произведенных ими расходов на выплату страхового обеспечения по указанному виду обязательного социального страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.431 НК РФ). В колледже № 24 ведется учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также сумм страховых взносов, относящегося к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.
- 3.9. Прочие налоги и сборы.  
Прочие налоги и сборы, исчисляются и уплачиваются в соответствии с требованиями налогового законодательства. С целью обеспечения достоверности, полноты и своевременности расчетов организации по налогам, платежам и сборам в колледже № 24 проводятся регулярные сверки расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.