

Основные положения учетной политики Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»

(приказ от 25 декабря 2018 года №58/ОД)

Учетная политика Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса» (далее – Колледж, Учреждение) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного учета.

При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

- автоматизированный бухгалтерский учет Колледжа ведется с применением программного продукта «1 С Бухгалтерия»;
- свод квартальной, годовой бухгалтерской отчетности составляется с применением программ:
 - «СКИФ - Бюджетный процесс»;
 - «Контур»;
 - «Электронный бюджет»;
- другими программами, предусмотренными для сдачи бухгалтерской отчетности;
- информационный обмен документами с межрегиональным операционным управлением Федерального казначейства осуществляется в системе электронного документооборота (СЭД) с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами;
- информационный обмен документами с финансовым органом осуществляется в системе «АЦК – финансы» с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством.

Учетной политикой утверждены:

- рабочий план счетов;
- перечень и формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, разработанные Колледжем;
- перечень должностей, имеющих право подписи электронных документов;

- график документооборота;
- перечень регистров бухгалтерского учета применяемых учреждением.

Утверждается отдельным приказом руководителя учреждения:

- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- порядок учета принятия бюджетных (денежных) обязательств к учету;
- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля;
- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.

Учетной политикой предусмотрено:

- Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку.
- Справедливая стоимость нефинансовых активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.
- Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
- Начисление амортизации основных средств производится линейным способом.

В составе расходов будущих периодов отражаются расходы:

- по приобретению неисключительных прав пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- на оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником.
- со страхованием имущества, гражданской ответственности.

В Колледже создаются резервы:

- резерв на предстоящую оплату отпусков;
- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;
- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по списанию дебиторской и кредиторской задолженности о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности;
- по не полученным документам (если товары получили, работы и услуги оказаны, учреждение обязано принять их к учету, даже если нет документов (п. 16 СГС «Концептуальные основы»). Но так как принимать денежные обязательства без документов нельзя, учреждение создает резерв предстоящих расходов. После того как документы получают и подписывают, принимаются обязательства за счет созданного резерва.

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.

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение не применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами в последний день истечения срока действия договора.

В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде, как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

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

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

Прямыми расходами 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».

Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Колледжа и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Учредителем, бюджетным и налоговым законодательством.

Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

Директор



В.Н. Тамочкин