

Автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Ленинградской области

«Государственный институт экономики, финансов, права и
технологий»

ПРИКАЗ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

28.12.2017

г. Гатчина

№ 166/12

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», правилами бухгалтерского учета, приказом от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», от 23 декабря 2010 года «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику Государственного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» для целей бухгалтерского учета и налогообложения с приложениями, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Применять утвержденную настоящим приказом Учетную политику с 01.01.2018 года во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений в соответствии с действующим законодательством.

3. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета возложить на главного бухгалтера, ответственность за соблюдение законодательства, организацию хранения документов и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

5. Отменить действие приказа от 31.12.2014 г. № 247/12 с 01.01.2018 года.

Ректор



В. Р. Ковалев

Утверждено
Приказом АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ
№ 166/12
« 28 » декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Учетная политика разработана в соответствии с :

- Гражданским кодексом РФ (далее – ГК РФ) ч.1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ, ч. 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ, ч. 4 от 18.12.2006 № 230-ФЗ,
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом РФ (далее – НК РФ) ч. 1 от 31.07.1998 № 146-ФЗ, ч. 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с последующими изменениями);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402 ФЗ), Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкции N 157н), (с изменениями);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н), (с изменениями);
- 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» (с последующими изменениями);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

1. Общие положения.

1.1. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией института. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

1.2. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики.

1.3. Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно ректору.

1.4. При разногласиях между ректором и главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или отражении) объекта бухгалтерского учета осуществлять по письменному распоряжению ректора.

3.2. Для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных документов, утвержденных приказом 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» (с последующими изменениями).

3.3. Хозяйственные операции, для которых в приказе Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н отсутствуют формы первичных документов, оформляются:

- самостоятельно разработанными формами в соответствии с требованиями ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ и правилами пункта 2 постановления Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», а также постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а (Приложение № 10.);
- унифицированными формами, дополненными необходимыми реквизитами.

3.4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении 2.

3.5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по дате принятия к учету первичного документа;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек оформляется ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности формируется ежеквартально, в последний день квартала;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

3.6. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 4. Журналы операций подписываются главным бухгалтером.

3.7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью. Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

3.8. По истечении каждого отчетного периода первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в п.п. 3.2 п.3 учетной политики, брошюруются в папку. На обложке папки указывается:

- наименование организации;
- название и порядковый номер папки;
- период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца;

- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера;
- количество листов в папке;
- срок хранения.
- при незначительном количестве документов в течении месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку. Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливаются в соответствии с \Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах власти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526. Сроки хранения указанных документов определяются согласно п.4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее 5 лет

3.8. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, приложения к дипломам;
- бланки свидетельств.

Учет бланков ведется в условной оценке: 1 шт. - рубль.

3.9. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в Приложении 6.

3.10. Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в Приложении N 7 к Учетной политике.

3.11. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

3.11. Особенности применения первичных документов:

3.11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). При приобретении нефинансовых активов реквизиты отправителя не заполняются.

3.11.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

3.11.3. При приобретении библиотечного фонда составляется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103).

3.11.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

3.12. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями, с которыми заключаются договоры на предоставление услуг по переводу.

4. План счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0704 «Среднее профессиональное образование» 0706 «Высшее образование» 0709 «Другие вопросы в области образования» 1003 «Социальное обеспечение населения»
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none">• аналитической группе подвида доходов бюджетов;• коду вида расходов;• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none">• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);• 3 – средства во временном распоряжении;• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;• 5 – субсидии на иные цели;• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены главным бухгалтером в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 15).

«Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.2. Основные средства.

5.2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12

месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 8.

5.2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное оборудование.

Не считается существенной стоимостью до 30 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

5.2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

- 1-й разряд – код вида деятельности;
- 2-4-й разряд – код синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;
- 5-6-й разряд – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 7-10-й разряд – порядковый номер нефинансового актива.

5.2.4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

5.2.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации, отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

5.2.6. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, классифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

5.2.7. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (опоре, основанию). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств,

первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг) .

5.2.8. Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, при условии что порядок эксплуатации объекта (его составных частей) предусматривает такую замену, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость такого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

5.2.9. Затраты на создание активов объекта основных средств группы «Машины и оборудование» при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 Стандарта «Основные средства». В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата)

5.2.10. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств.

5.2.11. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к объектам основных средств принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

5.2.12. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.2.13. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

5.2.14. Начисление амортизации на объекты основных средств осуществляется линейным методом.

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

5.2.13. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

5.2.14. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества утвержден распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 19.12.2010 г. № 2464-р. Имущество, относящееся к категории особо ценного движимого имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и

выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

5.2.15 Списание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем, производится после согласования с учредителем.

5.2.16. Списание с забалансового учета объектов основных средств производится учреждением без согласования с учредителем

5.2.17. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

5.2.18. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированных на счете КБК 5.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 30406 00 «Расчеты с прочими кредиторами».

5.2.19. Перевод основных средств и соответствующих сумм амортизации, учитываемых по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность» на учет по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» возможен при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии

5.2.20. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам, и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или радиочастотными каналами как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы указанных систем, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы указанных систем, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пп. 5 2.2 раздела 5 настоящей учетной политики.

Расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию.

5.2.21. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

5.2.22. Объектам учета аренды, полученным без указания балансодержателем (собственником) в передаточных документах инвентарного номера, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

5.2.23. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями),

с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

5.2.24. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

5.2.25. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения его переоценки и отражения результатов такой переоценки в учете.

5.2.26. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов ОС она проводится, перечень объектов ОС, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с собственником и (или) финансовым органом.

5.2.27. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

5.2.28. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики,

5.2.29. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу после принятия к учету.

5.2.30. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

Если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не исчислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

5.3. Материальные запасы

5.3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении 9.

5.3.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа.

5.3.3. Единицы измерения материальных запасов приведены в Приложении 5.

5.3.4. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3.5. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), утвержденные приказом ректора № 102-а от 19.11.2018 г. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденным распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 г. № АМ-23-р.

5.3.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

5.3.7. Мягкий инвентарь со сроком службы свыше 1 года и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Мягкий инвентарь со сроком службы 1 год стоимостью до 1 000 рублей за единицу списывать на расходы при отпуске в эксплуатацию на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Мягкий инвентарь со сроком службы свыше 1 года списывать на расходы при признании комиссией его непригодности. Установить срок службы мягкого инвентаря согласно приложения № 9.

5.3.8. В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Строительные материалы списываются на основании актов и отчетов, составленных в формах, установленном в приложении № 10.

5.3.9. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.3.10. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения) за счет которого они приобретены.

5.3.11. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов

(материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

5.3.12. Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., подлежащих возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

5.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

5.5.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

5.5.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг).

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

5.5.4. Состав и порядок отнесения прямых и общехозяйственных расходов приведены в Приложении 12.

5.6. Расчеты с подотчетными лицами

5.6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

5.6.2. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, устанавливаемыми нормативными актами Правительства РФ.

5.6.3. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

5.6.4. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

5.7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.7.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

5.7.2.. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 2 401 10 172.

5.7.3. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

5.7.4.. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

5.7.5. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании

решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

5.7.6. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

5.8. Расчеты по обязательствам

5.8.1. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в разрезе сотрудников.

5.9. Финансовый результат

5.9.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

5.9.2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

5.10.3. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
Расходы на страхование	Пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом месяце
Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	Равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся (где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов)

Расходы на оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником	Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска
Иные расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся (где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов)

5.10.4. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 16;

5.9. Учет денежных средств.

5.9.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов, открытых в органах Федерального казначейства и счетов в кредитных организациях.

5.9.2. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем проведения внезапных ревизий кассы.

5.9.3. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем 1 раз в квартал.

5.9.4. Ревизию кассы проводит комиссия учреждения. Состав комиссии утверждается отдельным приказом.

5.9.5. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

5.9.6. Стоимость электронных билетов учитывается на счете 20135 «Денежные документы».

5.10. Учет расчетов с учредителем.

5.10.1. Изменение (корректировка) показателя счета 0 21006 00 «Расчеты с учредителем» осуществляется один раз в год (перед составлением годовой отчетности). На суммы изменений показателя счета 0 21006 00 «Расчеты с учредителем» учреждение направляет учредителю Извещение (ф.0504805).

5.11. Санкционирование расходов

5.11.1. Документы, подтверждающие принятие (возникновение) обязательств:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств

или авансовый отчет;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

5.11.2. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

- Расчетная ведомость (ф. 0504402);
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;

- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

- исполнительный лист, судебный приказ;
- Бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

5.12. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 13.

5.13. Учет на забалансовых счетах.

5.13.1. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" учитываются:

- нефинансовые активы, предназначенные для дальнейшей утилизации - в условной оценке 1 объект-1 рубль;
- нефинансовые активы, не отвечающие критериям актива – по балансовой стоимости;
- нефинансовые активы на хранении – по стоимости приобретения.

5.13.2. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- автомобильные шины;
- диски;
- колпаки.

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 14.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально

созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

7. Обесценение активов

7.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

7.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

7.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

7.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.

7.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. Признание убытка осуществляется только по согласованию с учредителем.

7.6. 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.

7.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 15.

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская финансовая отчетность составляется на основании аналитических и синтетических счетов в соответствии с инструкцией № 33н от 25.03.2011 г. (с

последующими изменениями и дополнениями), стандартом «Представление бухгалтерской (финансовой отчетности)» в объеме и сроки, установленные учредителем.

9. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

9.1. 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, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

9.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Комитета образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

9.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

9.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

9.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания.
- по учету зарплаты и по персонализированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;

- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

9.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

9.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

9.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Учетная политика в целях налогового учета.

1. Общие положения.

1.1. Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

1.2. Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые центр обязан уплачивать: НДС, налог на прибыль, налог на землю, налог на имущество, НДФЛ.

1.3. Объектами налогового учета могут являться:

- а) операции по реализации услуг;
- б) имущество (за исключением отнесенного к категории особо ценного);
- в) стоимость реализованных товаров;
- г) доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;
- д) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

1.4. Применять для подтверждения данных налогового учета:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учета.

1.5. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

1.6. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера..

1.7. К предпринимательской деятельности относятся:

- оказание платных образовательных услуг, платных услуг сторонним организациям и населению ;
- оказание посреднических услуг;
- торговля оборудованием.

2. Налог на прибыль.

2.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

2.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл. 25 НК РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

2.3. Доходами от предпринимательской деятельности для целей налогообложения признавать доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, в соответствии со статьями 249, 250, 321.1 гл. 25 НК РФ.

2.4. Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

Доходы от реализации образовательных услуг признаются в отчетном месяце по следующим видам:

- кружки;
- прочие разовые поступления;

Доходы, относящиеся к нескольким налоговым периодам, распределяет по каждому периоду самостоятельно. При этом датой получения доходов считать день реализации образовательных услуг:

2.5. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

2.6. Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268, 321.1 гл. 25 НК РФ.

2.7. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст. 252 гл. 25 НК РФ.

2.8. Определить состав расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности (ст. 256 НК РФ);
- прочие расходы относить к косвенным (накладным) расходам.

2.9. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда.

2.10. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бюджетный и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы согласно смете по ценам их приобретения, а фактическую стоимость материалов, израсходованных на выполнение договорных работ, – по фактическим затратам.

Канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, стержни и т.д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

2.11. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь положениями статей 256 и 321.1 гл. 25 НК РФ в редакции Федерального закона от 24.07.2002 № 110-ФЗ, по имуществу школы, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

2.12. Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со ст. 258 гл. 25 НК РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259 НК РФ по минимальному сроку использования.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

Приобретение основных средств стоимостью за единицу объекта с учетом НДС свыше 100 000 руб. не уменьшает налоговую базу при исчислении налога на прибыль в соответствии со ст. 256 НК РФ.

2.13. При проведении переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с Распоряжениями Правительства РФ положительную (отрицательную) сумму такой переоценки не признавать доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, не принимать как восстановительную стоимость амортизируемого имущества, не начислять амортизацию, учитываемую для целей налогообложения (абз. 6 п. 1 ст. 257 гл. 25 НК РФ), отражать полученные суммы на счете 040 103 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» без пересчета данных финансовых результатов в налогооблагаемой базе отчетного года.

2.14. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

2.15. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

2.16. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в ст. 264 НК РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 260 гл. 25 НК РФ.

Включать в состав расходов отчетного (налогового) периода расходы на капитальные вложения не более 10% первоначальной стоимости основных средств (за исключением основных средств, полученных безвозмездно) и (или) расходов, понесенных в случаях достройки, дооборудования, модернизации, частичной ликвидации, технического перевооружения основных средств, суммы которых определяются в соответствии со ст. 257 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат в соответствии со ст. 263 гл. 25 НК РФ.

В соответствии со ст. 264 гл. 25 НК РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря здравпунктов, находящихся непосредственно на территории колледжа, а также расходы, связанные с содержанием помещений объектов общественного питания, обслуживающих трудовой коллектив (включая суммы начисленной амортизации), расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, а также на топливо (для приготовления пищи) включать в состав прочих расходов центра дополнительно образования.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов. Учет данных периодических изданий вести в библиотеке без инвентарных номеров как документы временного хранения (приказ Минкультуры России от 02.12.1998 № 590).

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в ст. 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

2.17. Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- выполнение плана повышения квалификации;
- наличие приказа или договора о направлении сотрудника на повышение квалификации.

2.18. Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг в колледже следует относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п. 4 ст. 264 НК РФ, относить расходы согласно утвержденной смете:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявления в печати, по радио и прочее);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставок.

2.19. В состав прочих расходов следует включать представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций. Представительские расходы нормируются в соответствии со ст. 264 п. 2 НК РФ не выше 4% от расходов института на оплату труда за отчетный (налоговый) период.

2.20. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включать в прочие расходы, связанные с производством, в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов о выполненных работах.

2.21. Распределение косвенных расходов производить пропорционально источникам финансирования согласно ст. 321.1 НК РФ. В целях налогообложения прибыли расходы на оплату коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг учитывать пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности, в общей сумме доходов.

При составлении пропорции источников финансирования в налоговом учете учитывать начисленные доходы. К налоговому учету принимать только ту сумму косвенных расходов, которая не превышает сумму расходов, рассчитанную в пропорции. Сумму превышения косвенных расходов, относящихся к предпринимательской деятельности, которые рассчитаны пропорционально источникам финансирования, над расходами, уменьшающими доходы от предпринимательской деятельности в целях налогообложения, следует отнести за счет прибыли центра дополнительного образования после уплаты налога на прибыль.

Списание косвенных расходов производить ежеквартально.

2.22. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

2.23. Налоговую базу по операциям с ценными бумагами определять в соответствии со статьями 280, 281 гл. 25 НК РФ.

2.24. Налогооблагаемую базу по налогу на прибыль определять в соответствии с п. 1 ст. 271 и со ст. 321.1 гл. 25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности».

2.25. Сумму превышения доходов над расходами от предпринимательской деятельности до исчисления налога на прибыль не направлять на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования, выделенных по смете доходов и расходов.

2.26. Руководствуясь п. 3 ст. 286 гл. 25 НК РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), – с учетом уплаченных авансовых платежей.

2.27. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст. 287 гл. 25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно, уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст. 289 гл. 25 НК РФ.

2.28. Налоговые ставки применять в соответствии с п. 1 ст. 284 гл. 25 НК РФ.

2.29. После уплаты налога на прибыль направлять из прибыли средства на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы школы.

2.30. Обеспечить экономическую обоснованность расходов, принимаемых к вычету при исчислении налога на прибыль в соответствии с Налоговым кодексом РФ, при формировании смет по отдельным видам деятельности, включая внереализационные операции.

3. НДС

3.1. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость (далее – НДС).

3.2. Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в ст. 146 НК РФ, по видам деятельности:

- проведение школой различных семинаров, конференций, курсов повышения квалификации;
- консультационные услуги, предоставляемые школой;
- реализация книжной продукции;
- услуги по предоставлению спортивных сооружений (тир, спортивный зал и т.д.);
- реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании гл. 21 НК РФ.

3.3. Операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в ст. 149 НК РФ. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

- 1) Выполнение программ дополнительного образования.

3.4. При исчислении НДС применять метод «по отгрузке» на основании Федерального закона от 22.07.2005 № 119-ФЗ.

3.5. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитывать в их стоимости либо принимать к налоговому вычету в долях.

Средства субсидий и средства целевых поступлений не включать в расчеты для целей применения настоящего пункта.

3.6. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

3.7. Осуществлять ведение раздельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ.

3.8. Уплачивать НДС в федеральный бюджет по месту нахождения школы в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 гл. 21 НК РФ.

3.9. Учет НДС вести на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, которые хранятся в бухгалтерии колледжа и бухгалтериях подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица.

3.10. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначить:

- директора;
- главного бухгалтера.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

13.9.10. Книгу покупок и продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

Согласно ст. 145 НК РФ центр может воспользоваться правом на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика НДС, если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога не превысила в совокупности 2 млн. руб.

4. Налог на землю.

4.1. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на землю.

4.2. В соответствии с гл. 31 НК РФ «Налог на землю» формировать налогооблагаемую базу по налогу на землю согласно статьям 389, 390, 391 гл. 31 НК РФ.

4.3. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно ст. 394 гл. 31 НК РФ.

4.4. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на землю в местный бюджет по месту нахождения школы в порядке и сроки, предусмотренные ст. 396 гл. 31 НК РФ.

5. Налог на имущество

5.1. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество.

5.2. В соответствии с гл. 30 НК РФ «Налог на имущество» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно ст. 374, 375, 376 гл. 30 НК РФ.

5.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в местный бюджет по месту нахождения школы в порядке и сроки, предусмотренные ст. 382 гл. 30 НК РФ.

6. Заключительные положения

6.1. По вопросам учетной политики в части организации бухгалтерского учета института, отраженной в Инструкции от 30.12.2010 № 183н с последующими изменениями, применять положения названной Инструкции с внесенными в нее изменениями.

6.2. По вопросам учетной политики в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения школы, не отраженной в Инструкции № 1834н с последующими изменениями, применять настоящий приказ.

6.3. Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения центра вносить на основании ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» только в двух случаях:

- 1) при изменении применяемых методов учета;
- 2) при изменении законодательства о налогах и сборах.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

6.4. Копия основных положений учетной политики (без приложений) публикуются на официальном сайте учреждения (централизованной бухгалтерии) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Главный бухгалтер:



Афанасов Ю.А