

Утверждаю

Директор ГБПОУ «ЧРТ»



В.В. Литке

подпись

27.12.2018 г.

Приложение I к приказу
«Об учетной политике»
от 27.12.2018 г. № 87/2 -к

Учетная политика для целей бухгалтерского учета на 2019 год

Учетная политика государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский радиотехнический техникум» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Инструкцией к Единому плану счетов № 157н;
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (приказ № 65н);
- 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» (приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

| Наименование | Расшифровка |
|--------------|---|
| Учреждение | ГБПОУ «ЧРТ» |
| КБК | 1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов |
| X | 18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности) |

ПРИКАЗЫВАЮ:

Применять настоящую учетную политику в целях бухгалтерского учета учреждения с 1 января 2019 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

I. Общие положения

1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета в техникуме и соблюдение законодательства при выполнении фактов хозяйственной жизни является директор техникума.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов №157н, п. 1 ст. 6, ч. 1 ст. 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением (финансово-экономической службой), возглавляемым заместителем директора по финансово-экономической работе. Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением об финансово-экономической службе (Приложение 1) и должностными инструкциями сотрудников финансово-экономической службы (Приложения 2.1, 2.2, 2.3, 2.4). Делегирую право подписи главного бухгалтера заместителю директора по финансово-экономической работе, в связи с отсутствием должности главного бухгалтера в штатном расписании учреждения.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

3. Техникум имеет филиал в г. Избербаш, республика Дагестан. Филиал не наделять правомочиями юридического лица, в казначействе и коммерческих банках не открывать лицевые счета и не наделять правомочиями в части ведения отдельного баланса. Организовать ведение бухгалтерского учета филиала структурным подразделением головного техникума (финансово-экономической службой), возглавляемым заместителем директора по финансово-экономической работе. Филиал передает финансово-экономической службе головного техникума все первичные учетные документы, как полученные от контрагентов, так и сформированные его сотрудниками. Заведующий филиалом осуществляет деятельность филиала на основании Положения об Избербашском филиале и по моей доверенности.

4. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между директором техникума и заместителем директора по финансово-экономической работе:

- данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) заместителем директора по финансово-экономической работе к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению директора техникума, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

- объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) заместителем директора по финансово-экономической работе в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения директора техникума, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения техникума на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движение денежных средств за отчетный период.

Основание: ч. 8 ст. 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

5. Заместитель директора по финансово-экономической работе подчиняется непосредственно мне и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Требования заместителя директора по финансово-экономической работе по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в финансово-экономическую службу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников техникума, включая сотрудников структурных подразделений.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

6. Выполнять требования Закона № 83-ФЗ и принятых законодательных актов в целях его реализации при изменении типа учреждения, получении финансового обеспечения в качестве субсидий на выполнение государственного задания.

7. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8. При внесении изменений в учетную политику заместитель директора по финансово-экономической работе оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения». Основание: п. 15–17 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации

Основные принципы и элементы организации бухгалтерского учета:

1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия». Начисление заработной платы ведется с применением программного продукта «АМБА. ЗАРПЛАТА»

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 4. Журналы операций по операциям ведутся отдельно в разрезе источников финансирования.

3. Для ведения бухгалтерского учета применять формы первичных документов класса 03, класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД) согласно приказу Минфина России от 15.12.2010 № 173н, также соответствующие постановлению Госстандарта России от 30.12.1993 № 299, а также другие документы, утвержденные настоящим приказом.

Операции, для которых в приказе Минфина России от 15.12.2010 № 173н отсутствуют формы первичных документов, оформлять 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.

При проведении фактов хозяйственной жизни, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы.

Порядок их применения и оформления приведены в приложении 5.

Основание: пункты 25-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 6.

5. При отражении фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 1– бюджетные ассигнования (публичные обязательства);
- 2– приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 21 декабря 2012 г. № 171н).

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансово-экономическая служба учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

7. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

8. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности инженером электроником:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе инженера электроника;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. График документооборота приведен в приложении 7.

2. Особенности применения первичных документов

Бухгалтерский учет ведется с помощью учетных регистров в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 173н (кроме ф. 0310003 «Журнал регистрации приходных и расходных ордеров») составляются по мере осуществления фактов хозяйственной жизни (в целях правильности составления бухгалтерской отчетности за квартал, год, отражать факты хозяйственной жизни датой следующего дня после поступления в финансово-экономическую службу приходных, расходных документов);
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции 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 и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- авансовые отчеты брошюруются по алфавиту и нумеруются в последний день отчетного месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ;
- на списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании, к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных учебных групп или отдельных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных учебных групп или отдельных лиц;
- назначить ответственным начальника отдела кадров за достоверное, своевременное ведение табеля учета рабочего времени работников техникума в разрезе структурных подразделений. Руководителю административно-хозяйственной части обеспечить своевременное предоставление заполненных табелей учета рабочего времени работников АХЧ в отдел кадров один раз в месяц, не позднее 25-ого числа.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется способом сплошного учета фактических явок и неявок на работу, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

| Наименование показателя | Код |
|--|-----|
| Отпуск по уходу за ребенком от 1,5 до 3- лет | ОЖ |

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2, составляются отдельно.

3. Бланки строгой отчетности

Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить следующих ответственных:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, академические справки – инспектора по кадрам под непосредственным контролем начальника отдела кадров;
- за бланки медицинских книжек руководителя по хозяйственной работе;
- за бланки доверенностей, за бланки дипломов и вкладышей к ним, - экономиста, ведущего учет нематериальных активов под непосредственным контролем ведущего экономиста;

Вести книги по учету бланков строгой отчетности (дипломов, вкладышей к ним и т.д.), полученных и выданных документов с указанием номеров и серий в отделе кадров.

Возложить контроль за правильным ведением книги регистрации доверенностей и бланков дипломов и вкладышей к ним, на экономиста, ведущего учет нематериальных активов.

Возложить контроль за правильным ведением книги регистрации академических справок на инспектора по кадрам под непосредственным контролем начальника отдела кадров.

4. Учетные и электронные документы

4.1. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 6.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При

отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

4.2. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона о бухучете, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

4.3. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя учреждения на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. Возложить ответственность в части скрепления гербовой печатью техникума документов на документоведа под непосредственным контролем начальника отдела кадров.

6.Срок хранения бухгалтерских (финансовых) документов приведен в приложении 20 к настоящему приказу.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

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 | <i>Аналитический код вида услуги:</i> 0704 «Среднее профессиональное образование» |
| 5–14 | 0000000000 |
| 15–17 | <i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none">• аналитической группе подвида доходов бюджетов;• коду вида расходов;• аналитической группе вида источников инансирования дефицитов бюджетов |
| 18 | <i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <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 |

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 3).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. На основании ст. 12 Закона № 402-ФЗ:

Объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению.

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте Российской Федерации (рублях). Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Если иное не установлено законодательством РФ, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации на дату совершения операций.

Наличие в учете техникума объектов без указания цены недопустимо. Производить по оценочной стоимости следующее имущество (обязательства):

- произведенные активы, впервые вовлекаемые в хозяйственный оборот;
- нефинансовые активы, полученные по договорам дарения;
- неучтенные объекты нефинансовых активов, обнаруженные при инвентаризации;
- материальные запасы, оставшиеся у техникума в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества;
- ущерб (дебиторская задолженность по возмещению ущерба), причиненного недостачами, хищениями.

К разным видам активов могут быть применены различные методы определения оценочной стоимости, утвержденные приказом директора техникума, но в основном оценивает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, утвержденная Приложением 13 к учетной политике.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, в том числе материальные запасы принимаются к учету равной текущей оценочной стоимости. Текущая оценочная стоимость определяется методом рыночных цен. Если данные о рыночных ценах недоступны, то текущая оценочная стоимость признается в условной оценке: один объект, 1 руб. После того как данные о ценах станут известны, комиссия учреждения пересматривает балансовую стоимость такого объекта.

Основание: п. 25 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 2.19 изменений, утв. приказом Минфина от 31.03.2018 № 64н

Данные о рыночной цене (справедливой стоимости) должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1 в оценке по рублю за каждый объект;
- другого имущества на хранении – на забалансовом счете 02.2. 1 в оценке по рублю за каждый объект.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением заместителя директора по финансово-экономической работе». Основание: п.6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Основные средства и начисление амортизации

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.

Амортизацию начислять на нефинансовые активы линейным методом.

Оценка основных средств в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета основных средств является номенклатурный номер.

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 15.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.2. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

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 – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н); 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива. Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, не включаются в стоимость объекта, так как с его стоимости списываются в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

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. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. К инвентарю производственному и хозяйственному относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе, спортивный инвентарь. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно приложению 15.

2.6. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в полных рублях в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

2.7. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов (приложение 13), в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства» исходя из: – информации, содержащейся в законодательстве РФ; – рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования; – сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.8. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.9. 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.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.10. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

2.11. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

3. Нематериальные активы и начисление амортизации

3.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в полных рублях в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов.

3.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов (приложение 13) исходя из:
– срока, в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– срока, в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Непроизведенные активы.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.
Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Материальные запасы и их списание

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 15.

Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.
Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.1. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

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

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

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания на счете КБК 4.109.61.000;
- в рамках приносящей доход деятельности на счете КБК 2.109.61.000;

Себестоимость состоит из прямых и накладных расходов (затрат) и учет ведется на счете 0 10961 200 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Прямые расходы: классифицировать расходы по способу отнесения на себестоимость на непосредственно относящиеся к производству продукции, выполнению работ, оказанию услуг - учитывать на счете 0 10961 200 (по элементам КЭК) «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Накладные расходы не связанные с оказанием услуги (в том числе общехозяйственные расходы, т.к. они являются частью накладных расходов): классифицировать расходы относящиеся к производству продукции, выполнению работ, оказанию услуг - учитывать на счете 0 10961 200 (по элементам КЭК).

Прямые расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги включают в себя:

- оплату труда исполнителей по КЭК 211, 212, 213, 226;
- командировки исполнителей по всем КЭК;
- материалы израсходованные;
- амортизацию используемого оборудования в учебном процессе;
- иные, непосредственно связанные с учебным процессом.

Накладные расходы, непосредственно не связанные с оказанием услуги включают в себя:

- оплату труда АУП по КЭК 211, 212, 213, 226;
- амортизацию имущества общехозяйственного назначения;

-общехозяйственные расходы (оплата труда МОП по КЭК 211, 212, 213, 226; коммунальные услуги; связь; вывоз ТБО и т.д.).

Накладные расходы по видам деятельности от приносящей доход деятельности распределяются пропорционально объему выручки от реализации продукции по видам деятельности (работ, услуг).

Основание: пункты 134–136 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Расходами общехозяйственными, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- стипендия;

Накладные, общехозяйственные распределяемые и нераспределяемые расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) ежемесячно к объему выручки от реализации услуг (готовой продукции).

По окончании каждого квартала себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы, учебные, спортивно и культурно-массовые мероприятия а так же на приобретение товаров (работ, услуг) устанавливается в размере 60 000 (Шестьдесят тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

7.2. Установить сроки выдачи в подотчет наличных денег на хозяйственные, учебные нужды и на проведение спортивно – оздоровительных и культурно-массовых мероприятий на срок не более чем 30 календарных дней и по истечении этого срока в течение 3 рабочих дней предъявить в финансово-экономическую службу отчет об израсходованных суммах, за исключением случаев выезда в командировку.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

7.3. Разрешить работникам техникума и его структурных подразделений за счет личных средств приобретать материальные запасы, бланки, книги и т.п., билеты на проезд в общественном транспорте, в том числе в маршрутном такси, а так же нести расходы по командировкам с последующим возмещением их, на основании заявлений и смет к ним, после предоставления авансового отчета (включая перерасход по авансовым отчетам).

7.4. Производить выдачу денежных средств работникам техникума и его структурным подразделениям на основании заявлений с визой директора техникума. Авансы на учебные, спортивно - культурно-массовые мероприятия выдавать на основании заявлений и смет к ним, за исключением случаев выезда в командировку (на основании приказа директора техникума).

7.5. На израсходованные авансовые суммы подотчетное лицо представляет авансовый отчет по ф. 286 с приложением пронумерованных документов, подтверждающих произведенные расходы. В подтверждающих документах должно быть указано полное наименование, единица измерения, количество и цена каждого товара, дата приобретения, подпись, ИНН продавца.

7.6. Неиспользованный остаток аванса должен быть возвращен подотчетным лицом не позднее трех дней после сдачи авансового отчета. Выдача новых авансовых сумм под отчет одному и тому же подотчетному лицу может быть произведена при условии погашения ранее выданного аванса.

7.7. В случаях непредставления в установленный срок авансовых отчетов об израсходовании подотчетных сумм или невозврата в кассу остатка неиспользованных авансов учреждение имеет право производить удержание этой задолженности из заработной платы лиц, получивших авансы, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

7.8. Все документы, представленные для отчета, должны быть оформлены в соответствии с законодательством РФ (с обязательным заполнением всех граф, реквизитов, проставлением печатей, подписей и т.д.).

7.9. Выдача средств на хозяйственные расходы, учебные, спортивно и культурно-массовые мероприятия а так же на приобретение товаров (работ, услуг) производится штатным работникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (основание: приложение № 2 к постановлению Минтрудсоцразвитие России от 31.12.2002 № 85), и иным лицам в исключительных случаях (приложение 10).

7.10. При направлении сотрудников техникума в командировки расходы, связанные со служебными командировками на территории России, возмещаются в размере, установленном в Положении о служебных командировках. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих размер, установленный учетной политикой, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (на основании заявления командированного, подписанного руководителем учреждения).

Положение о служебных командировках приведено в приложении 11.

7.11. Срок представления отчетности по командировочным расходам – не позднее трех рабочих дней после прибытия из командировки.

7.12. Предельные сроки авансового отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

Основание: письмо Минфина СССР от 14.01.1967 г № 17.

7.13. В связи с производственной необходимостью, а также учитывая разъездной характер работы и необходимость поддержания постоянной оперативной связи с работниками техникума, разрешить использование услуг мобильной телефонной связи в установленных лимитах денежных средств согласно отдельному приказу директора. Суммы денежных средств на расходы мобильной связи сверх установленного лимита подлежат возмещению каждым пользователем в кассу техникума.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. 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.

8.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

9. Расчеты по обязательствам

9.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

9.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

10. Расчеты по обязательствам

10.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

10.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. 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.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11.2. 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).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Финансовый результат

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

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту утвержденному распоряжением учредителя.

12.3. Доходы от сдачи в аренду имущества:

Учитывать при формировании доходов для целей бухгалтерского учета в качестве средств от приносящей доход деятельности доходы от сдачи в аренду имущества техникума, принадлежащего ему на праве оперативного управления.

12.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК X.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.5. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы от платных образовательных услуг. Такие доходы отражаются в доходах будущих периодов в день подписания договора об оказании платных образовательных услуг. В доходы текущего года доходы переносятся ежемесячно – в последний день месяца.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого отчетного периода в разрезе каждого договора (абонемента). Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833)». Основание: подп. «а» п. 55 СГС «Доходы».

12.6. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг (кроме услуг общих образовательных программ), работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

12.7. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 18 к настоящему положению.

12.8. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности по приносящей доход деятельности (ПДД) устанавливается учредителем.

Основание: приказ Минфина № 423 от 30.08.2010 г., приказ Министерства образования и науки Челябинской области № 01-2301 от 30.12.2011 г.

Датой признания дохода за обучение студентов по договорной форме обучения для целей налогового и бухгалтерского учета считать учебный год (12 месяцев), за обучение студентов последнего курса обучения, а так же за обучение студентов, отчисленным в течение учебного года, считать учебный год (10 месяцев), по образовательным центрам — месяц окончания курсов.

12.9. Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина

резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности». Основание: п. 11 СГС «Доходы».

13. Санкционирование расходов

- Принятие обязательств по зарплате перед сотрудниками отражаются не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (в момент образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежной ведомости.
- Принятие обязательств по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания договоров.
- Принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг, произведенных подотчетными лицами, осуществляются на основании служебных записок, подписанных руководителем.

Порядок принятия обязательств приведен в приложении 16.

14. События после отчетной даты

Применяется следующая методика бухгалтерского учета по видам доходов, финансовых и нефинансовых активов и обязательств, фактов хозяйственной жизни, приводящих к их изменению.

При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана Счетов.

Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты)

Основание: п. 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет 10 и более процентов валюты баланса.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года. Если отчет уже сдан, то по согласованию с Учредителем: либо события после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года (если Учредителем разрешено внести изменения в отчетность), либо принимаются к бухгалтерскому учету днем поступления документов (если Учредитель запретил вносить изменения в отчетность), во втором случае, если Учредитель не подтверждает письменно о запрете внесения изменений в отчетность, тогда решение об отражении события после отчетной даты принимает не экономист по своему усмотрению, а возникновение в каждом случае подтверждается решением руководителя учреждения «Принять к бухгалтерскому учету днем поступления документов».

События после отчетной даты:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество (например, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем);
- объявление дебитора банкротом;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут к искажению бухгалтерской отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;
- денежные средства, перечисленные в последние дни уходящего года, возвращаются обратно в первый рабочий день нового года;
- трансферты, не прошедшие из-за невыясненных платежей, или закрытие лицевых счетов учреждений, реорганизованных с 1 января следующего года за отчетным;
- оплата по контракту совершается в отчетном году, а акты подписываются первыми числами следующего года, т.к. январские документы следующего года относятся к объемам работ по контракту, выполненным по 31 декабря включительно следующего года;
- прочие события.

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 19.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Квалифицирует событие как СПОД заместитель директора по финансово-экономической работе на основе своего профессионального суждения». Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подп. «ж» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризацию имущества и обязательств, а также финансовых результатов проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Отдельным приказом директора техникума «О проведении инвентаризации» по рекомендации председателя инвентаризационной комиссии состав комиссии может меняться (дополняться или заменяться другими членами комиссии). Заведующим филиала в г. Избербаш (Дагестан) создается инвентаризационная комиссия из числа сотрудников филиала и утверждается приказом руководителя учреждения. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 9.

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 учреждения. Основание: статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Инвентаризация обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в приложении 9. Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Утверждается состав постоянно действующей комиссии:
– инвентаризационной комиссии (приложение 14).

Руководителем филиала техникума создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников филиала приказом по филиалу.

В случае отсутствия какого либо члена комиссии, приказом руководителя учреждения назначается комиссия в другом составе.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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;
- сотрудники финансово-экономической службы;
- начальник, сотрудники отдела кадров;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 8. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками финансово-экономической службой в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 8).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

VIII. Порядок закупок товаров, работ и услуг

1. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Законами от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Состав постоянно действующей единой комиссии для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается руководителем учреждения (приложение 12).

2. Утверждается состав постоянно действующей комиссии:

– комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (приложение 13);

IX. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Филиал не наделен полномочиями юридического лица с вытекающими последствиями: филиал передает финансово-экономической службе головного техникума все первичные учетные документы, как полученные от контрагентов, так и сформированные его сотрудниками.
2. Консолидированную бухгалтерскую (финансовую) отчетность составляет финансово-экономическая служба головного техникума, возглавляемая заместителем директора по финансово-экономической работе, которая предоставляет Учредителю отчетность в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).
3. В части операций, указанных в пункте 2 раздела IV, составляется бюджетная отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н.

4. В налоговые органы срок сдачи отчетности – не позднее трех месяцев после окончания отчетного года.
5. Величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.
Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС "Отчет о движении денежных средств" по правилам, установленным в пунктах 8–10 СГС "Отчет о движении денежных средств". Основание: п. 11, подп. «а» п. 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

Х. Порядок передачи документов бухгалтерского учета, учебного, учебно-производственного процессов, по административно-хозяйственной работе при смене руководителей и заместителей директора

1. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене заместителя директора по финансово-экономической работе:
 - При смене заместителя директора по финансово-экономической работе увольняемый заместитель директора по финансово-экономической работе обязан в рамках передачи дел ведущему экономисту, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) или комиссии, утвержденной приказом руководителя, передать документы бухгалтерского учета.
 - Передача бухгалтерских документов проводится на основании приказа руководителя учреждения.
 - Передача документов бухучета уполномоченному лицу осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи.
2. Порядок передачи документов учебного, учебно-производственного процессов, по административно-хозяйственной работе при смене руководителей и заместителей директора устанавливается приказом директора техникума.

По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкции № 174н, применять настоящий приказ.

По вопросам учетной политики, требующим расширительного толкования и применения, не противоречащим Инструкции № 174н, применять настоящий приказ.

Документоведу под непосредственным контролем начальника отдела кадров техникума довести настоящий приказ до сведения всех руководителей головного учреждения, и руководителя филиала техникума, осуществляющего деятельность на основании положения и по моей доверенности, а так же до работников финансово-экономическую службы учреждения.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Порядок, который в учетной политике прописан, обязано применять как само учреждение, так и контролирующие ведомства при проверке учета. Основание: п. 53 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и письма Минфина России от 10 июля 2015 г. № 02-05-10/39839, от 21 сентября 2012 г. № 02-05-11/3866.

Подготовлен

заместителем директора по финансово-экономической работе _____ С.А. Крупенко



Утверждаю

Директор ГБПОУ «ЧРТ»

В.В. Литке

подпись

27.12.2018 г.

Приложение II к приказу
«Об учетной политике»
от 27.12.2018 г. № 87/2-к

Учетная политика для целей налогового учета на 2019 год

В целях применения налогового законодательства, своевременности и достоверности исчисления и уплаты налогов, подтверждения раздельного налогового учета, в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее — Закон № 402-ФЗ), Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ (далее — Закон № 83-ФЗ), приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее — Инструкция № 157н), приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее — Инструкция № 174н), а также иными правовыми нормативными актами РФ в Федеральном Государственном образовательном учреждении среднего профессионального образования Челябинском радиотехническом техникуме (далее — техникум) установить учетную политику в целях налогового учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Применять настоящую учетную политику в целях налогообложения учреждения с 1 января 2019 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений:

1. Определить, что организация и ведение налогового учета возлагается на структурное подразделение (финансово-экономическую службу), возглавляемое заместителем директора по финансово-экономической работе техникума.
2. Установить порядок составления и представления отчетности в органы территориального управления ФНС России в соответствии с частью I НК РФ головной организации (техникума):
 - по налогу на прибыль;
 - по налогу на добавленную стоимость;
 - по налогу на имущество;
 - по земельному налогу.

Назначить ответственным за ведение налогового учета, за достоверную и своевременную сдачу отчетности по налогам: налог на прибыль, налог на добавленную стоимость - экономиста Бондаренко А.В.

Назначить ответственным за ведение налогового учета, за достоверную и своевременную сдачу отчетности по налогам: налог на имущество, земельный налог - экономиста по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности Глумакову Т.С..

Назначить ответственным за ведение налогового учета, за достоверную и своевременную сдачу отчетности во внебюджетные фонды и ИФНС России – отчеты: 4ФСС (ФСС России), ЕРСВ (ИФНС России). 2-НДФЛ, 6-НДФЛ (ИФНС России в разрезе структурных подразделений), П-4, ЗП-образование (Статуправление России в разрезе структурных подразделений) ведущего экономиста Ушакову Е.В.

Назначить ответственным за достоверную и своевременную сдачу отчетности во внебюджетные фонды и ИФНС России – отчеты: «СЗВ-М», (ПФР России), «Сведения о среднесписочной численности» (ИФНС России), СЗВ-СТАЖ, ОДВ-1, перечень льготных профессий (ПФР России) начальника отдела кадров Балдину Е.А.

Назначить ответственным за своевременное предоставление достоверных данных к отчетности 4ФСС – табл. 5 «Сведения о результатах проведения специальной оценки условий труда...» (ФСС России) до 15-ого числа месяца, следующего за отчетным кварталом. специалиста по охране труда Лукьянову Н.В.

Делегирую право подписи главного бухгалтера заместителю директора по финансово-экономической работе, в связи с отсутствием должности главного бухгалтера в штатном расписании учреждения.

3. При наличии обособленных подразделений, наделенных полномочиями юридического лица в части ведения отдельного баланса представлять декларации по месту нахождения обособленных подразделений — п. 5 ст. 289 и п. 3 ст. 288 НК РФ (письмо Минфина России от 09.08.2011 № 03-03-06/1/464).
4. В результате соответствия порядка группировки и учета фактов хозяйственной жизни по учету доходов для целей бюджетного учета, порядку группировки и учета фактов хозяйственной жизни доходов для целей налогообложения заявить регистры бухгалтерского учета как регистры налогового учета доходов.

Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли:

1. Определить налогооблагаемую базу на основании данных сводных синтетических и аналитических регистров налогового учета.
2. Основанием для отражения данных в регистрах налогового учета считать первичные документы, бухгалтерскую справку и иные документально подтвержденные данные об объектах, подлежащих налогообложению.
3. В части налога на прибыль для заполнения аналитических регистров налогового учета использовать первичные документы из базы данных бухгалтерского учета.
4. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления (ст. 271 НК РФ).
5. Определить дату получения дохода в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со ст. 271, 272 главы 25 НК РФ.
6. Доходами для целей налогообложения от иной приносящей доход деятельности признавать доходы техника, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 главы 25 НК РФ.
7. Доходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, распределять с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов (п. 3 ст. 271 НК РФ).
8. Датой признания дохода за обучение студентов по договорной форме обучения для целей налогового и бухгалтерского учета считать учебный год (12 месяцев), за обучение студентов последнего курса обучения, а так же за обучение студентов, отчисленным в течение учебного года, считать учебный год (10 месяцев), по образовательным центрам — месяц окончания курсов.
9. Пересчет доходов, стоимость которых учтена в иностранной валюте или в условных единицах, производить в совокупности с доходами, стоимость которых выражена в рублях в соответствии со ст. 271 гл. 25 НК РФ.
10. При формировании доходов для целей налогообложения учитывать внереализационные доходы в соответствии со ст. 250 гл. 25 НК РФ, в том числе:

- средства от предоставления во временное (почасовое) пользование помещений учреждения без оформления акта приема-передачи этих помещений с сохранением права владения и пользования за техникумом;
 - другие виды внереализационных доходов.
11. По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать дату подписания акта приема-передачи при получении имущества в безвозмездное пользование, если доходы не могут быть признаны целевыми в соответствии с п. 2 ст. 251 НК РФ.
 12. При определении налоговой базы по доходам учитывать положения статьи 251 НК РФ. Перечень доходов, не учитываемых при определении налоговой базы, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.
 13. При формировании налоговой базы следует учесть, что гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основах российскими физическими лицами, некоммерческими организациями, а также иностранными и международными организациями и объединениями по перечню таких организаций, утверждаемому Правительством Российской Федерации, на осуществление конкретных программ в области образования, искусства, культуры, охраны здоровья населения, охраны окружающей среды, защиты прав и свобод человека и гражданина, предусмотренных законодательством Российской Федерации, социального обслуживания малоимущих и социально не защищенных категорий граждан.
 14. В результате соответствия порядка группировки и учета фактов хозяйственной жизни по учету исполнения смет целевых средств для целей бюджетного учета порядку группировки и учета фактов хозяйственной жизни по учету исполнения смет целевых средств для целей налогообложения заявить регистры бюджетного учета как регистры налогового учета.
 15. Для формирования отчета грантодателя о целевом использовании полученных грантов (денежных средств, имущества и т. п.) в соответствии с положениями ст. 251 гл. 25 НК РФ использованием средств грантов считать исполнение сметы гранта кассовым методом. Применять форму отчета о целевом использовании полученных грантов в свободной форме.
 16. Налоговую базу по деятельности объектов обслуживающих производств и хозяйств определять отдельно от налоговой базы по иным видам деятельности в соответствии со ст. 275.1 гл. 25 НК РФ.
 17. Определить дату и порядок признания расходов в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты, а также в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникли исходя из условий сделок и принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов методом начисления в соответствии со ст. 272 гл. 25 НК РФ.
 18. Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 гл. 25 НК РФ.
 19. Учитывая несвоевременное финансирование из регионального бюджета для выполнения в срок государственного задания привлекать для произведения расходов другие источники финансирования с последующим возмещением их.
 20. При списании материальных запасов (сырье, материалы, товары, полуфабрикаты, комплектующие изделия) на расходы, при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг для целей налогообложения использовать метод оценки, согласно п. 8 ст. 254 НК РФ, по средней фактической стоимости запасов (кроме ГСМ и строительных материалов, по фактической стоимости).
 21. Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии с п. 2 ст. 324 гл. 25 НК РФ.
 22. 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.
 23. Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, 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, медосмотр), в соответствии со ст. 264 гл. 25 НК РФ включать в состав прочих расходов техникума.

24. Считать амортизируемым имуществом для целей налогового учета имущество, учитываемое на балансе техникума и его филиала со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000,00 рублей.
25. Руководствуясь положениями статей 256 и 321.31 гл. 25 НК РФ по имуществу учреждения, приобретенному в связи с осуществлением иной приносящей доход деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.
26. Применять классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 в соответствии со ст. 258 гл. 25 НК РФ (максимальный, в целях сближения бухгалтерского учета с налоговым).
27. При начислении амортизации применять линейный метод в соответствии со ст. 259 гл. 25 НК РФ.
28. При формировании налогооблагаемой базы определять срок полезного использования основного средства, бывшего в употреблении у другого собственника, с учетом требований техники безопасности и других факторов, в случае если срок фактического использования основного средства у предыдущего собственника равен или превышает срок его полезного использования согласно положениям п. 7 ст. 258 гл. 25 НК РФ налогоплательщик вправе самостоятельно определять срок полезного использования этого основного средства с учетом требований техники безопасности и других факторов.
29. Применять порядок включения в состав расходов для целей налогообложения расходов по оплате коммунальных услуг, услуг связи, транспортных расходов по обслуживанию административно-управленческого персонала, расходов по всем видам ремонта основных средств в соответствии со ст. 324 гл. 25 НК РФ
30. Резервы предстоящих расходов, связанные с ведением предпринимательской деятельности, не создаются.
Основание: пункт 1 ст. 267.3 Налогового кодекса РФ.
31. Прибыль, оставшаяся в распоряжении техникума после налогообложения, распределять исходя из финансового состояния и внутренней потребности техникума.
32. Уплату сумм квартальных авансовых платежей по налогу на прибыль в бюджет субъекта Федерации производить головной организацией (пункты 2 статьи 288 НК РФ).
33. В соответствии со статьей 284.1. НК РФ «Особенности применения налоговой ставки 0 процентов организациями, осуществляющими образовательную и (или) медицинскую деятельность» применять налоговую ставку 0 процентов при соблюдении следующих условий:
 - если техникум имеет лицензию (лицензии) на осуществление образовательной деятельности, выданную (выданные) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - если доходы техникума за налоговый период от осуществления образовательной деятельности, а также от выполнения научных исследований и (или) опытно-конструкторских разработок, учитываемые при определении налоговой базы, составляют не менее 90 процентов его доходов, учитываемых при определении налоговой базы, либо если техникум за налоговый период не имеет доходов, учитываемых при определении налоговой базы;
 - если в штате техникума непрерывно в течение налогового периода числятся не менее 15 работников;
 - если техникум не совершает в налоговом периоде операций с векселями и финансовыми инструментами срочных сделок.

С начала налогового периода, в котором имело место несоблюдение указанных условий, применяется налоговая ставка, установленная пунктом 1 статьи 284 НК РФ. При этом сумма налога подлежит восстановлению и уплате в бюджет в установленном порядке с уплатой

соответствующих пеней, начисляемых со дня, следующего за установленным статьей 287 НК РФ днем уплаты налога (авансового платежа по налогу).

В таком случае определять учетную политику для целей налогообложения прибыли согласно пунктов 1-33 данного раздела.

Определить учетную политику для целей налогообложения НДС:

1. Признать датой получения дохода в целях исчисления НДС дату получения дохода в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со статьями 271, 272 главы 25 НК РФ.
2. В качестве базы, используемой для получения необходимой информации в целях определения объектов налогообложения, использовать данные регистров бухгалтерского учета по внебюджетной деятельности.
3. Налоговые вычеты по НДС производить, согласно п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ, по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.
4. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС, в случае если необлагаемых доходов более 5% в общей сумме доходов, суммы налога принимать к налоговому вычету в долях ежемесячно (по специальному расчету).
5. 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.
6. При выполнении работ, оказании услуг, передаче товаров (товарно-материальных ценностей) между филиалами, выделенными на отдельные балансы, в соответствии с п.п. 2 п. 1 ст. 146 гл. 21 НК РФ НДС не начислять.
7. Осуществлять ведение раздельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг, в соответствии с п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ.
8. Уплачивать НДС в федеральный бюджет по месту нахождения головной организации без распределения между филиалами в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 гл. 21 НК РФ.
9. Техникуму выступать в роли налогового агента по НДС в отношении аренды федерального имущества, имущества субъектов РФ и муниципального имущества по головной организации и филиалов.
10. Техникуму имеет право получить освобождение от НДС. По общему правилу воспользоваться освобождением можно, если выручка без НДС от реализации товаров, работ, услуг за три предшествующих последовательных календарных месяца не превысила 2 000 000 руб. (п. 1 ст. 145 НК).
11. Книгу продаж вести по учреждению методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.
12. Оказание услуг бюджетными учреждениями НДС не облагается в рамках госзадания, на которые доводится субсидия. Об этом сказано в подпункте 4.1 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ. Счета-фактуры по таким услугам не составляются (подп. 1 п. 3 ст. 169 НК РФ).

Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество:

1. Налог на имущество декларировать от имени техникума в соответствии со ст. 373 гл. 30 НК РФ.

2. Начисление налога на подлежащее налогообложению имущество осуществлять исходя из учета на балансе, в соответствии с положениями статей 376 гл. 30 НК РФ с учетом льготного налогообложения субъектов РФ.
3. Объектом налогообложения считать недвижимое и движимое имущество учреждения, учитываемое в составе основных средств в соответствии с правилами бухгалтерского учета согласно Инструкциям по применению Единого плана счетов от 01.12.2010 № 157н и ведению бухгалтерского учета бюджетными учреждениями от 16.12.2010 № 174н.
4. Налоговую базу определять как среднегодовую стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения согласно ст. 376 гл. 30 НК РФ. При определении налоговой базы использовать остаточную стоимость объекта основных средств, определяемую в соответствии с положениями Инструкции по ведению бухгалтерского учета бюджетными учреждениями от 16.12.2010 № 174н.
5. Исчислять налог на имущество и представлять расчеты и декларации от имени головной организации в соответствии с положениями ст. 376 гл. 30 НК РФ.
6. Филиалам, наделенным полномочиями юридического лица в части ведения отдельного баланса, представлять декларации по налогу на имущество в отдел налогового учета техникума.
7. Определить, что головная организация уплачивает налог самостоятельно по всем филиалам.
8. Авансами считать налога на имущество за 1-ый, 2-ой, 3-ий кварталы и декабрь за 4-ый квартал текущего года.

Определить учетную политику для целей налогообложения земельным налогом:

1. Налоговую базу по земельным участкам определять на основании сведений государственного кадастра о каждом земельном участке в соответствии со ст. 388 гл. 31 НК РФ и решением городской думы.
2. Применять льготу по земельному налогу согласно решению городской думы.
3. Налог на землю исчислять, представлять расчеты и декларации, а также уплачивать по месту нахождения каждого земельного участка.
4. Авансами считать оплату земельного налога за 1-ый, 2-ой, 3-ий кварталы и декабрь за 4-ый квартал текущего года.

Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на негативное воздействие на окружающую среду:

Техникум и филиал не имеют на балансе транспортных средств, ТБО хранятся в техникуме и филиале менее 6 месяцев, в таком случае учреждение не является плательщиком налога на негативное воздействие на окружающую среду (ст. 12 Закона от 24.06.1998 г. №89-ФЗ, п. 12-17 Порядка, утвержденного приказом Ростехнадзора от 05.04. 2007 г. № 204, п. 2 письма Госкомэкологии России от 17.01.1997 г. № 14-07/32).

В случае изменения вышеизложенных условий определить следующую учетную политику для целей налогообложения налогом на негативное воздействие на окружающую среду:

1. Расчетной базой по уплате за негативное воздействие на окружающую среду считать расчет, выполненный органами Ростехнадзора на основании справки о производственной деятельности техникума и его филиалов.
2. Расходы по начисленной плате за негативное воздействие на окружающую среду относить в пределах установленных лимитов и нормативов на прямые затраты, а сверх лимитов — на расходы, не уменьшающие налогооблагаемую базу. Филиалам, наделенным полномочиями юридического лица в части ведения отдельного баланса, самостоятельно уплачивать расчеты за негативное воздействие на окружающую среду.

Определить учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом:

Техникум и филиал не имеют на балансе транспортных средств, в таком случае учреждение не является плательщиком транспортного налога. В случае изменения вышеизложенного условия определить следующую учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом:

1. Транспортный налог декларировать от имени техникума в соответствии со ст. 357 гл. 28 НК РФ.
2. Объектом налогообложения считать все транспортные средства, принадлежащие техникуму, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ. Налоговой базой для исчисления транспортного налога является мощность двигателя в лошадиных силах.
3. Исчислять и представлять расчеты и декларации в соответствии с положениями ст. 360 гл. 28 НК РФ по месту регистрации транспортных средств.
4. Транспортный налог уплачивается головной организацией по месту регистрации транспортного средства, за исключением филиалов, имеющих отдельный баланс.
5. Для целей декларирования и уплаты транспортного налога закрепить за филиалами и зарегистрировать в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ все виды транспортных средств, которые используются ими в учебном процессе, согласно приказу директора о закреплении транспортных средств.

Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на доходы физических лиц (НДФЛ):

1. При направлении на учебно-производственную практику, на отдых и оздоровление, а также для выполнения иных заданий вне места нахождения учреждения, обучающихся (студентов, аспирантов, докторантов, слушателей) за счет средств субсидии и средств, полученных от осуществления образовательной деятельности на договорной основе, а также иных целевых, средств НДФЛ по компенсационным и иным выплатам, указанным в ст. 217 НК РФ гл. 23, не удерживать.
2. При направлении в командировку работников учреждения, согласно Положению по командировкам (приложение 11 к настоящему приказу), НДФЛ по компенсационным выплатам, производимым в порядке исполнения смет, не удерживать, учитывая, что независимо от источника и места оплаты компенсационных выплат работник находится с администрацией учреждения в трудовых отношениях.
3. По филиалам, не имеющим отдельного баланса, не использующим лицевой счет, финансово-экономической службе техникума начислять, удерживать и перечислять НДФЛ.
4. Налоговый регистр для расчета НДФЛ создавать автоматически по формам, предусмотренным бухгалтерской программой «АМБА» (СКБ-Контур).
5. Назначить ответственным за ведение бухгалтерского и налогового учета по НДФЛ, за достоверную и своевременную сдачу отчетности по налогу на доходы физических лиц ведущего экономиста Ушакову Е.В.

«Единый расчет по страховым взносам» и «Сведения о среднесписочной численности» в ИФНС.

**«Расчет по взносам на травматизм» сдается в ФСС России.
СЗВ-СТАЖ, ОДВ-1, перечень льготных профессий сдается в ПФР России.**

1. Отчет «Единый расчет по страховым взносам (кроме взносов на травматизм)» сдается в ИФНС России, в сроки последним числом месяца следующим за отчетным периодом.
2. Отчет «Расчет по взносам на травматизм» сдается в ФСС России, в сроки ежеквартально: на бумаге – не позднее 20-го числа следующего месяца, электронно – не позднее 25-го числа следующего месяца.
3. Отчет «Сведения о среднесписочной численности» в ИФНС России, в сроки до 20 января каждого года.

4. Отчет «СЗВ-М» сдается в ПФР, в сроки ежемесячно не позднее 15-го числа следующего месяца.
5. Отчеты СЗВ-СТАЖ, ОДВ-1, перечень льготных профессий сдается в ПФР, в сроки до 1-ого марта каждого года.
6. Назначить ответственным за ведение налогового учета, за достоверную и своевременную сдачу отчетности во внебюджетные фонды и ИФНС России – отчеты: 4ФСС (ФСС России), ЕРСВ (ИФНС России), 2-НДФЛ, 6-НДФЛ (ИФНС России в разрезе структурных подразделений), П-4, ЗП-образование (Статуправление России в разрезе структурных подразделений) ведущего экономиста Ушакову Е.В.
7. Назначить ответственным за достоверную и своевременную сдачу отчетности во внебюджетные фонды и ИФНС России – отчеты: «СЗВ-М», (ПФР России), «Сведения о среднесписочной численности» (ИФНС России), СЗВ-СТАЖ, ОДВ-1, перечень льготных профессий (ПФР России) начальника отдела кадров Балдину Е.А.
8. Назначить ответственным за своевременное предоставление достоверных данных к отчетности 4ФСС – табл. 5 «Сведения о результатах проведения специальной оценки условий труда...» (ФСС России) до 15-ого числа месяца, следующего за отчетным кварталом специалиста по охране труда Лукьянову Н.В.

По вопросам учетной политики для целей налогового учета, требующим расширительного толкования и применения, не противоречащим налоговому законодательству, применять настоящий приказ.

Документоведу под непосредственным контролем начальника отдела кадров техникума довести настоящий приказ до сведения всех руководителей головного учреждения, и руководителя филиала техникума, осуществляющего деятельность на основании положения о филиале и по моей доверенности, а так же до работников финансово-экономической службы и отдела кадров учреждения.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Порядок, который в учетной политике прописан, обязано применять как само учреждение, так и контролирующие ведомства при проверке учета. Основание: п. 53 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и письма Минфина России от 10 июля 2015 г. № 02-05-10/39839, от 21 сентября 2012 г. № 02-05-11/3866.

Подготовлен

заместителем директора

по финансово-экономической работе _____ С.А. Крупенко

