

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Мордовия  
«Саранский строительный техникум»**

ПРИКАЗ

От 31.12.2019

№ 147

«Об учетной политике в части  
организации бухгалтерского учета  
и в целях налогообложения»

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2020 года.
2. Признать утратившую силу учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета введенную в действие с 1 января 2015 года и все изменения к ней.
3. Довести до всех подразделений и служб техникума соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского и налогового учета, документооборота, санкционирования расходов техникума.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Е.В. Мангутову.

Директор



С.М. Ведяйкин

## **Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

Учетная политика ГПБОУ РМ «ССТ» (далее – учреждение, техникум) разработана в соответствии:

- с Инструкцией к Единому плану счетов № 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 – Инструкция 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» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- 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» (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»).

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).

## ***1. Общие положения***

**1.1** Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**1.2** Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору техникума и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

**1.3** В техникуме утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- по поступлению и выбытию (списанию) основных средств;
- по списанию материалов для учебных целей, медикаментов и бланков строгой отчетности;
- по списанию хозяйственных, строительных материалов и запчастей, ГСМ;
- для проведения внезапной ревизии кассы;
- по списанию продуктов питания;
- по проверке показаний спидометров автотранспорта;
- по оценке материальных ценностей, поступивших без документов в порядке добровольных пожертвований;
- по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с Законом №44-ФЗ от 05.04.2013г.

Составы комиссий утверждаются дополнительным приказом директора.

**1.4** Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты зарплаты и стипендий. Продолжительность срока выдачи зарплаты и стипендий составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты). Основание: Положение, утвержденное Банком России 12 октября 2011г. № 373-П.

**1.5** Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

## ***2. Рабочий план счетов***

**2.1** Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в п. 2.2. Основание: пп 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

- 2.2 В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н. Основание: пп 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
- 2.3 В учреждении применяются следующие коды финансового обеспечения (деятельности):
- 1 – деятельность за счёт средств бюджета;
  - 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
  - 3 – средства во временном распоряжении;
  - 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
  - 5 – субсидии на иные цели.

### ***3. Правила документооборота***

- 3.1 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников техникума. Основание: п.8 Инструкции №157н.
- 3.2 Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации, заверенные собственноручной подписью. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 1.  
Основание: ч 5 ст. 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пп 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, ст. 2 Закона от 6 апреля 2011г. №63-ФЗ.
- 3.3 При проведении финансово-хозяйственных операций учреждение использует:
- унифицированные формы из Приказа № 52н;
  - унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
  - самостоятельно разработанные формы, согласно приложения 2, которое при необходимости дополняется приказом директора техникума. Основание: п.п. 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
- 3.4 Журналам операций присваиваются следующие номера:
- №1 – Журнал операций по счету «Касса».
  - №2 – Журнал операций с безналичными денежными средствами
  - №3 – Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
  - №4 – Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
  - №5 – Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
  - №6 – Журнал операций расчетов по оплате труда

- №7 – Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
- №8 – Журнал операций по прочим операциям
- №9 – Журнал по санкционированию

Журналы операции подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

**3.5** Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящей учетной политике. Основание: п 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп «д» п 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

**3.6** Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета. Формирование регистров бухучета автоматизировано и осуществляется в следующем порядке:

– журнал регистрации приходных и расходных ордеров 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 зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: п 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пп «г» п 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

**3.7** Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет. Основание: п 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**3.8** В деятельности учреждения используются бланки строгой отчетности, учет которых ведется на забалансовых счетах по стоимости одной единицы равной 1 рублю. Основание: п 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним – инспектор по кадрам;
- бланки дипломов, свидетельств и приложений к ним, бланки зачетных

книжек, студенческих и ученических билетов – зам. директора по УР;  
бланки свидетельств, удостоверений – зам. директора по УПР.

**3.9** Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам. Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**3.10** Особенности применения первичных документов:

- При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором должны быть указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» и поставлены подписи передающей и принимающей сторон.
- Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно и указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.
- На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр ведомости на выдачу поощрительных призов, утвержденной директором техникума, с указанием перечня награжденных лиц.

#### ***4. Технология обработки учетной информации***

**4.1** Обработка учетной информации ведется вручную и автоматизировано с применением программных продуктов «1С: бухгалтерия 8», Камин «Зарплата» и «1С КолледжПРОФ 2.0». Основание: п 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**4.2** Бухгалтерия осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронных подписей по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Министерством финансов и Управлением федерального казначейства Республики Мордовия;
- передача бухгалтерской отчетности и иной информации учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача отчетности в отделение фонда социального страхования;
- передача статистической отчетности в учреждения статистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru)

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

**4.4** В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского

- учета и отчетности:
- ✓ на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы;
  - ✓ по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится у главного бухгалтера;
  - ✓ по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.
- Основание: п 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## **5. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

- 5.1** При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, 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. Основание: п 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
- 5.2** Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: п 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
- 5.3** 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 главного бухгалтера. Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
- 5.4 Основные средства.**
- 5.4.1** В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев, кроме: USB-накопителей, флеш-карт и калькуляторов (данные объекты учитываются как материальные запасы). Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. Основание: пп 23-25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и разукрупнения объектов основных средств.
- 5.4.2** В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного

средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площади, объему, весу или иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Необходимость объединения (разукомплектации) и конкретный перечень объединяемых (разукомплектовываемых) объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Порядок работы комиссии определен в Приложении 4. Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

- 5.4.3 При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта. 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 СГС «Основные средства».
- 5.4.4 Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».
- 5.4.5 Каждому объекту стоимостью свыше 10000 рублей присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 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 174н);  
5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу 174н);  
7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.  
Основание: п 9 СГС «Основные средства», п 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
- 5.4.6 Присвоенный объекту инвентарный номер наносится краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае если объект основного средства является сложным (комплексом предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе. Инвентарные номера списанных с учета объектов не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.
- 5.4.7 Приобретаемое иное движимое имущество относится к категории особо ценного имущества (ОЦИ) если его стоимость свыше 50 000 руб., оно приобретается для учебных целей и без которого осуществление учебного процесса будет существенно затруднено.
- 5.4.8 Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: п 39 СГС «Основные средства», п 373 Инструкции к

Единоному плану счетов № 157н.

- 5.4.9 Основные средства поступающие в порядке добровольного пожертвования от физических и юридических лиц, при отсутствии документов, подтверждающих их покупку жертвователем; выявленные как излишки в ходе инвентаризации; поступающие при ликвидации объектов нефинансовых активов – оцениваются комиссией техникума при постановке имущества на баланс по текущей рыночной стоимости с учетом фактического износа.
- 5.4.10 Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.
- 5.4.11 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. Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудником библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.
- 5.4.12 Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится:
- линейным способом по объектам стоимостью свыше 100 000 рублей,
  - 100% при вводе в эксплуатацию по объектам стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей;
  - на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей амортизация не начисляется, при передаче в эксплуатацию производится списание объекта с баланса.
- Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».
- 5.4.13 Начисление амортизации по объекту основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухучета. Начисление амортизации в размере 100% стоимости на объекты пригодные для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.
- 5.4.14 Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к учету в соответствии с классификацией (ОКОФ) объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы.
- 5.4.15 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.

## **5.5 Материальные запасы.**

- 5.5.1 К материальным запасам относятся как предметы, используемые в деятельности техникума в течение периода, не превышающего 12 месяцев,

независимо от стоимости, так и предметы со сроком использования более 12 месяцев, но не относящихся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ, готовая продукция. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Основание: п 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5.2 Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: п 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5.3 Аналитический учет материальных запасов ведется в количественно-суммовом выражении в разрезе материально-ответственных лиц. Аналитический учет продуктов питания ведется по оборотной ведомости, накопительным ведомостям по приходу и расходу продуктов питания.

5.5.4 Готовая продукция принимается к учету исходя из затрат, связанных с ее изготовлением. Реализация готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг осуществляется по цене реализации без торговой наценки. Основание: пункт 30 СГС «Запасы».

5.5.5 Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ), зимний и летний периоды ежегодно утверждаются приказом директора техникума.

5.5.6 Крупные съемные узлы и детали автомобиля, установленные взамен изношенных, такие как:

- генератор;
- аккумулятор;
- двигатель.

списываются с бухгалтерского учета не на основании акта установки, а по факту выхода из строя, по причине непригодности к дальнейшей эксплуатации. Автомобильные шины также списываются с бухгалтерского учета по причине:

- наличия серьезных повреждений (пробои, порезы, разрывы и др.)
- истечения срока эксплуатации:

– для легковых автомобилей пробег свыше 40612,5 км, согласно расчета:

$$N_i = N * k_1 * k_2, \quad \text{где}$$

$N$  – среднестатистический пробег шины = 45000км,

$k_1$  – поправочный коэф-т, учитывающий категорию условий эксплуатации автотранспортного средства (работа в условиях города) = 0,95 ,

$k_2$  – поправочный коэф-т, учитывающий условия работы автотранспортного средства = 0,95.

– для грузовых автомобилей и автобусов пробег свыше 67687,5км согласно расчета:

$$N_i = N * k_1 * k_2, \quad \text{где}$$

$N$  – среднестатистический пробег шины = 75000км,

$k_1$  – поправочный коэф-т, учитывающий категорию условий эксплуатации автотранспортного средства (работа в условиях города) = 0,95,

$k_2$  – поправочный коэф-т, учитывающий условия работы автотранспортного средства = 0,95.

Основание: временные нормы эксплуатации пробега шин

автотранспортных средств Распоряжение Минтранса от 14.03.2008 года №АМ-23-р (в ред. от 20.09.2018г. №ИА-159-р).

5.5.7 Установленные запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях:

- автомобильные шины,
- аккумуляторы,

- генератор,
- двигатель,

учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости за 1 шт. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- ✓ при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета;
- ✓ при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем;
- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5.8 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, уплаченных учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: п.п. 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## **5.6 Затраты (расходы) техникума.**

5.6.1 Себестоимость услуг (готовой продукции) формируют прямые и накладные затраты, а также распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг). Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг). Сумма затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относится к издержкам обращения.

Основание: п.п. 134-136 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.6.2 Расходами, которые относятся на себестоимость готовой продукции

(выполненных работ, оказываемых услуг), признаются:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) (кроме административно-управленческого персонала);
- начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

5.6.3 Накладными расходами признаются производственные затраты, связанные с выпуском более чем одного вида продукции (с выполнением нескольких работ, оказанием нескольких услуг):

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления нескольких видов готовой продукции (выполнения нескольких работ, оказания нескольких услуг);
- затраты на приобретение специальных бланков и документов, канцелярских принадлежностей, периодических изданий и соответствующей литературы;
- затраты на командировки основного персонала, связанные с производственной деятельностью учреждения;
- затраты на охрану труда и технику безопасности, включая затраты, связанные с приобретением аптечек и медикаментов, средств наглядной агитации, по предупреждению несчастных случаев, расходы на улучшение условий труда, обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий;
- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций. Перечень данных расходов не является закрытым.

5.6.4 Общехозяйственными расходами признаются затраты, обеспечивающие функционирование учреждения как целостного хозяйственного субъекта, не связанные с изготовлением продукции (выполнением работ, оказанием услуг):

- суммы оплаты труда административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала с учетом начислений на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения;
- 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);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;

- 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);
  - прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды
- Перечень данных расходов не является закрытым.

5.6.5 Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- стипендия;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

Основание: п 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п 20, 28, 33 СГС «Запасы».

## **5.7 Расчеты с подотчетными лицами.**

5.7.1 Денежные средства выдаются под отчет сотрудникам учреждения, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности и которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам, на основании распоряжения руководителя или заявления, заверенного руководителем. Выдача денежных средств подотчет производится путем:

- выдачи из кассы техникума;
- перечисления на заработную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в заявлении (образец в Приложении 5) или распоряжении директора.

5.7.2 Предельная сумма выдачи денежных средств в подотчет на хозяйственно-операционные расходы устанавливается в размере 50 000 рублей в день, с предоставлением отчета об их использовании в десятидневный срок. 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 Центрального банка. Основание: п 6 указания ЦБ от 07.10.2013 № 3073-У.

5.7.3 Порядок оформления служебных командировок на территории Российской Федерации и на территории иностранных государств установлен Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. N749 и прописан в Положении о командировках, утвержденного директором техникума. Размер суточных:

- на территории Республики Мордовия - 100 руб. в сутки;
- на территории Российской Федерации - 300 руб. в сутки;
- на территории стран ближнего и дальнего зарубежья - 2500 руб. в сутки.

При направлении сотрудника в командировку одним днем – суточные не

выдаются. В этом случае предусматривается выдача денежных средств на организацию питания с последующим предоставлением авансового отчета с подтверждающими расход документами.

5.7.4 При направлении сотрудника в командировку в качестве сопровождающего студента на какое-либо мероприятие (конкурс, семинар и прочее) – на студента выдаются денежные средства для организации его питания. Основание для выдачи денежных средств – приказ руководителя учреждения с перечнем выезжающих студентов и назначением ответственного сотрудника. Ответственный сотрудник самостоятельно приобретает билеты на проезд студента и оплачивает его проживание и питание, с последующим предоставлением авансового отчета, включающего ведомость получения студентом денежных средств либо документы, подтверждающие расход денежных средств на организацию питания студента.

5.7.5 Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих размер, установленный Правительством РФ для бюджетных учреждений или не подтвержденных документально, производится по фактическим расходам за счет собственных средств техникума с письменного разрешения директора. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

- расходы по проезду к месту командировки и обратно – к постоянному месту работы, в том числе по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
- расходы по бронированию и найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя).

При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- сборы на право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы

5.7.6 Срок представления отчетности по командировочным расходам не позднее трех дней по возвращению из командировки (форма отчета по командировке приведена в Положении о командировках).

5.7.7 Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей установлены в приложении 2.

## 5.8 Расчеты с дебиторами и кредиторами.

5.8.1 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.

- 5.8.2 Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов (дебиторов).
- 5.8.3 Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц - получателей социальных выплат.
- 5.8.4 Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договора.
- 5.8.5 Дебиторская задолженность списывается с учета по истечении 3 лет после того, как комиссия по инвентаризации признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию. Основание: п 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п 11 СГС «Доходы».
- 5.8.6 Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».
- 5.8.7 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.
- Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **5.9 Финансовый результат.**

- 5.9.1 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: п 25 СГС «Аренда», пп «а» п 55 СГС «Доходы».
- 5.9.2 Доходы от оказания прочих платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам (абонементам), в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.  
Основание: п 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п 11 СГС «Долгосрочные договоры».
- 5.9.3 В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные

договоры». Основание: п 5 СГС «Долгосрочные договоры».

5.9.4 В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день отчетного года. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;
- в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

В величину резерва на оплату отпусков включается:

- 1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
- 2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов.

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба. Основание: п 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п 7, 21 СГС «Резервы».

5.9.5 План финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) составляется на финансовый год в разрезе кодов финансового обеспечения (деятельности), в соответствии с приказом МФ РФ от 28.07.2010г. №81н.

5.9.6 Учет доходов и расходов предпринимательской и иной приносящей доход деятельности осуществлять методом начисления в разрезе источников доходов и целевых статей расходов. Датой получения дохода признается дата реализации товаров, работ, услуг независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату. Расходы признаются таковыми в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

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

- по плате труда и начислениям на оплату труда – по фактическому расходу, согласно штатного расписания и тарификационным спискам на основании табеля учета рабочего времени, справок о прочитанных часах и приказов директора;
- на оказываемые услуги (связь, коммунальные, ремонтные работы, по содержанию имущества, прочие) – по фактическому расходу;
- начисление налогов, плат и пошлин – по фактическому расходу согласно налоговых баз, расчетов и актов;
- стоимость израсходованных продуктов питания и материалов, израсходованных на нужды техникума списывается на финансовый результат по фактическому расходу;
- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного на автомобиль на 100км пробега с учетом: срока эксплуатации автомобиля, летнего и зимнего периодов, учебной езды на автодроме и по трассе. Нормы расхода ГСМ утверждаются ежегодно приказом директора.

## **5.10 Санционирование расходов.**

5.10.1 Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке:

- Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков). Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.
- Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение, не ранее принятия расходных обязательств.
- Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064). Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

5.10.2 В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События). Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения. Основание: СГС «События после отчетной даты».

5.10.3 Объекты произведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 60 «Непроизведенные активы без потенциала». Основание: п 7 СГС «Непроизведенные активы».

## **6. Инвентаризации имущества и обязательств**

6.1 Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора. Основание: ст 11 Закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ, Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49 (с изменениями и дополнениями), раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

- 6.2** Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения. Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (ссудополучатель). Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе материально-ответственных лиц.
- 6.3** Проведение инвентаризации обязательно:
- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
  - перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
  - при смене ответственных лиц;
  - при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
  - в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
  - при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
  - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 6.4** Инвентаризация имущества и обязательств проводится:
- по дебиторской и кредиторской задолженности:
    - с организациями и учреждениями – ежеквартально;
    - с подотчетными лицами – ежемесячно;
  - по остаткам денежных средств в кассе – ежеквартально;
  - по материальным запасам – ежегодно один раз в год;
  - по основным средствам – ежегодно один раз в год;
  - по библиотечному фонду – один раз в пять лет. Проверка библиотечного фонда или его части при смене руководителя библиотеки приравнивается к очередному сроку.
- 6.5** Инвентаризация имущества и обязательств проводится на основании приказа директора. Инициировать внеплановые инвентаризации могут:
- директор техникума;
  - главный бухгалтер;
  - заместитель директора по АХЧ.
- 6.6** Сумма недостачи, хищения или иного ущерба может быть взыскана с виновного лица. Порядок взыскания ущерба определен ст. 248 ТК РФ, исходя из которой в срок не позднее одного месяца со дня окончательного установления причиненного работником ущерба работодатель издает распоряжение о взыскании суммы ущерба. При этом взыскание с виновного работника причиненного ущерба производится в сумме, не превышающей его среднего месячного заработка. При определении размеров удержаний необходимо руководствоваться положениями ст. 138 ТК РФ,

- устанавливающей ограничения по размерам удержаний.
- 6.7 Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию, превышает его средний месячный заработок, взыскание осуществляется только в судебном порядке. Добровольное возмещение работником ущерба может быть произведено полностью или частично, а также с рассрочкой платежа. В таком случае работник представляет письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. При этом с работника, давшего письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказавшегося его возместить после увольнения, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

## **7. Внутренний финансовый контроль**

- 7.1 Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия, созданная приказом руководителя комиссия либо сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:
- Директор техникума, его заместители;
  - Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии.
- Основание: п 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
- 7.2 Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:
- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдение порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
  - соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
  - подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.
- 7.3 Контрольные действия подразделяются на:
- визуальные – осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;
  - автоматические – осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;
  - смешанные – выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.
- 7.4 Методы контрольных действий:
- самоконтроль;
  - контроль по уровню подчиненности (подведомственности);
  - смежный контроль.
- 7.5 Способы проведения контрольных действий:
- сплошной способ – контрольные действия осуществляются в отношении

- каждой проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры;
- выборочный способ – контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры.
- 7.6** Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.
1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция. Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.
  2. Текущий контроль производится путем проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, ведения бухгалтерского учета, осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.
  3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Его целью является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений. Осуществляется последующий контроль путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.
- 7.7** Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.
- 7.8** Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

## **8. Бухгалтерская отчетность**

- 8.1** Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений. Основание: приказ Минфина России от 25 марта 2011г. № 33н, п 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».
- 8.2** В части операций, указанных в пункте 2.2, бюджетная отчетность составляется отдельно в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010г. № 191 н.
- 8.3** Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия отчетности хранится у главного бухгалтера.

## **9. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета**

- 9.1 Оплата труда производится в соответствии со штатным расписанием, тарификационным списком, Положением об оплате труда, Положением о выплатах стимулирующего характера, утверждаемыми в установленном порядке и в сроки, утвержденные Коллективным договором.
- 9.2 Выдача денежных средств работникам учреждения осуществляется по безналичному перечислению на их лицевые счета, открытые в банках России.
- 9.3 Перечисление стипендии и социальных пособий студентам техникума осуществляется как по безналичному перечислению на лицевые счета студентов, открытые в банках России, так и получением наличными денежными средствами в кассе техникума, если по каким-либо причинам у студента отсутствует пластиковая карта банка.
- 9.4 Изменения, дополнения, уточнения в учетную политику в части организации бухгалтерского (бюджетного) учета вносятся по мере необходимости в случаях:
- изменения законодательного регулирования деятельности образовательного учреждения, изменения законодательства о бухгалтерском учете;
  - разработке новых способов ведения бухгалтерского (бюджетного) учета в целях более достоверного представления фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;
  - появление финансово-хозяйственных операций, которые отличны по существу от операций, имевших место ранее, или появлением финансово-хозяйственных операций, которые возникли впервые в деятельности учреждения;
  - существенного изменения условий деятельности образовательного учреждения (реорганизация, изменение вида деятельности).
- 9.5 При смене руководителя, заместителей или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемое лицо) в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу или иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) на основании приказа руководителя учреждения или организации, осуществляющей функции и полномочия учредителя (далее – учредитель), актом приема-передачи при участии комиссии, создаваемой в учреждении, передаются документы, печати и штампы. 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 для целей налогового учета***

### ***1. Общие требования к организации налогового учета в учреждении***

Налоговый учет ведется смешанным способом с использованием средств автоматизации – специализированного программного обеспечения «1С: бухгалтерия 8». Все учетные регистры налогового учета, формируемые в бухгалтерской программе, должны быть дополнительно продублированы на бумажных носителях.

Предусмотренная законодательством о налогах и сборах налоговая отчетность, обязательная для заполнения и подачи в налоговые органы учреждением, должна формироваться и предоставляться ответственным бухгалтером по средствам электронного документооборота не позднее предельного срока, установленного в актах законодательства о налогах и сборах для подачи такой отчетности в налоговые органы.

Налоги и сборы исчисляются по налоговым ставкам, предусмотренными налоговым законодательством.

Налоговый учет ведется в рамках системы бухгалтерского учета, с использованием, при необходимости, отдельных дополнительных регистров налогового учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ. Основание: статья 313 Налогового кодекса.

### ***2. Налог на прибыль организации***

Расчет налога на прибыль осуществляется методом начисления в соответствии со статьями 271 и 272 НК РФ. Дата получения дохода определяется в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

Налогооблагаемая база по налогу на прибыль определяется как разница между полученной суммой дохода от реализации оказанных услуг (без учета НДС) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью.

Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль, признаются расходы, оплаченные за счет средств от деятельности, приносящей доход и связанные с ведением такой деятельности.

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

Состав прямых расходов определяется по видам деятельности:

1. Расходы на оплату труда и начисления на заработную плату – данные по расходам на оплату труда (ст 255 НК РФ) совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты служат: трудовой договор, приказы по работнику, табель учета рабочего времени,

справка по часам, коллективный договор (с изменениями и дополнениями). Положение об оплате труда (основное и по внебюджетной деятельности), Положение о стимулирующих выплатах.

2. Материальные расходы – метод оценки по средней стоимости. Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материальных запасов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме. Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию. Основание: пп 3 п 1 ст 254 Налогового кодекса.
3. Амортизация основных средств – суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств от деятельности, приносящей доход, и (или) используемому для осуществления этой деятельности, относятся на расходы для целей налогообложения прибыли. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке. Основание: п 9 ст 258 Налогового кодекса. Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат. Основание: ст 260 Налогового кодекса. Инвестиционный налоговый вычет не применяется. Основание: ст 286.1 Налогового кодекса.
4. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией – перечислены в ст 264 ПК РФ – суммы налогов и сборов; расходы на сертификацию продукции и услуг; расходы на обеспечение пожарной безопасности; арендные платежи за арендуемое имущество (в том числе земельные участки); расходы на ремонт основных средств; расходы на содержание служебного транспорта; расходы на приобретение изданий и периодическую подписку; расходы на командировки; расходы на юридические и информационные услуги; расходы на обучение работников; расходы на канцелярские товары; расходы на оплату услуг связи; расходы, связанные с приобретением права на использование ПП; расходы на рекламу; расходы на подготовку и освоение новых производств; платежи за регистрацию прав на недвижимое имущество и землю; другие расходы, связанные с производством и реализацией.

### ***3. Налог на добавленную стоимость***

В качестве момента определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость (НДС) устанавливается день отгрузки товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

Объектом обложения НДС признается реализация товаров (работ, услуг).

Не подлежат обложению налогом операции, перечисленные в ст. 149 НК РФ (пп 5 и 14 п 2, код льготы 1010232 и 1010245 соответственно) и средства целевых поступлений.

Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядке и регистрируемых в книге покупок и

книге продаж, которые хранятся в бухгалтерии.

#### ***4. Транспортный налог***

Объектом налогообложения признаются зарегистрированные в установленном порядке транспортные средства, в том числе транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ. Основание: гл 28 НК РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».

Налоговая база определяется как мощность двигателя каждого транспортного средства отдельно в лошадиных силах.

Транспортный налог исчисляется по ставкам, устанавливаемым законом РМ.

Механик предоставляет в бухгалтерию не позднее 5 рабочих дней, данные и техническую документацию по вновь поступившим в учреждение автотранспортным средствам (копия паспорта транспортного средства (ПТС), копия свидетельства регистрации ТС), а также документацию об изменениях мощности двигателя в случае ремонта или замены.

#### ***5. Земельный налог***

Объектом налогообложения признаются зарегистрированные в установленном порядке земельные участки, кроме перечисленных в п.2 ст. 389 НК РФ земельных участков. Основание: гл 31 НК РФ.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость каждого земельного участка отдельно по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Налоговая ставка определяется пп 2 п 1 ст 394 НК РФ.

Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные ст 396 НК РФ.

#### ***6. Налог на имущество организации***

Объектом налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. Основание: ст 374 НК РФ.

Учреждение применяет льготы в соответствии с законодательством региона. Основание: гл 30 НК РФ.

Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации. Основание: ст 372 НК РФ.

Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные ст 383 НК РФ.

## ***7. Налог на доходы физических лиц***

Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются работники учреждения.

Объектом налогообложения признается весь совокупный доход, полученный работником в течение налогового периода.

Не подлежат налогообложению доходы, перечисленные в ст 217 НК РФ, в том числе:

- государственные пособия, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;
- компенсационные выплаты, связанные с увольнением работников, за исключением компенсации за неиспользованный отпуск;
- суммы выплат в виде выходного пособия, среднего месячного заработка на период трудоустройства;
- все виды стипендий студентов техникума, в том числе обучающимся по направлению органов службы занятости.

При определении размера налоговой базы в соответствии со ст 218 НК РФ налогоплательщик имеет право на получение стандартных налоговых вычетов.

## ***8. Взносы на обязательное пенсионное и медицинское страхование***

Объектом налогообложения являются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, а также по авторским договорам. По договорам гражданско-правового характера отчисления в Фонд социального страхования не производятся.

Подлежат налогообложению компенсационные выплаты работникам техникума за периодический медицинский осмотр (в соответствии со ст 213 ТК РФ) по договорам оказания медицинских услуг, заключенным на срок менее одного года. Основание: п 5 ст 422 НК РФ.

## ***9. Другие налоговые отчеты***

Сведения о среднесписочной численности предоставляются в районную налоговую инспекцию ежегодно.

Бухгалтерская годовая отчетность (баланс с приложениями) предоставляется в районную налоговую инспекцию ежегодно по состоянию на 1 января. Основание: пп 5 п 1 ст 23 НК РФ.

## ***10. Прочие положения***

Изменения в учетную политику в целях налогообложения вносятся при изменении законодательства РФ о налогах и сборах.