

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Оренбургский государственный колледж»
(ГАПОУ «ОГК»)

П Р И К А З

29.12.2018

№ 547

г. Оренбург

Во исполнение Закона от 06.12.2011 г. № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете п.1.ст.8 и п.6 Инструкции № 157н, а также на основании Приказа Минфина РФ от 30.12.2017 г. № 274н, федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести следующие изменения в учетную политику ГАПОУ «ОГК» для целей бюджетного и налогового учета и ввести в действие с 01 января 2019 г.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Марчук И.А.

Директор ГАПОУ «ОГК»



И.Г.Золкина

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Оренбургский государственный колледж»
(ГАПОУ «ОГК»)

П Р И К А З

30.12.2017

№ 627

г. Оренбург

Во исполнение Закона от 06.12.2011 г. № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказа Минфина России от 01.12.2010 г. № 157-н «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»

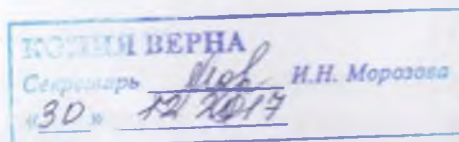
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести следующие изменения в учетную политику ГАПОУ «ОГК» для целей бюджетного учета и ввести в действие с 01 января 2018 года
2. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Марчук И.А.

Директор ГАПОУ «ОГК»



И.Г.Золкина



1. Раздел 1 приказа №676 от 30.12.2014г (далее по тексту «приказ») изложить в следующей редакции Учетная политика разработана на основе:

- приказа Минфина России «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01.12.2010 № 157н;

- приказа Минфина России «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 23.12.2010 № 183н;

- приказа Минфина России «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» от 01.07.2013 № 65н;

- приказа Минфина России «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» от 30.03.2015 № 52н;

- других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений в Российской Федерации.

2. п.1.9.2 приказа дополнить следующим содержанием:

Аналитическая кодировка рабочего плана счетов:

Разряды номера счета	Расшифровка отражаемой информации
При осуществлении учреждением полномочий получателя бюджетных средств	
1–17. Аналитика поступлений и выбытий	1–2 – код раздела; 3–4 – код подраздела; 5–14 – код целевой статьи (программное (непрограммное) направление, подпрограмма, основное мероприятие, направление расходов); 15–17 – вид расходов
18. Вид финансового обеспечения	1 – бюджетная деятельность
19-23.	Код счета рабочего плана счетов

Счет бухгалтерского учета	бюджетного учета
24–26. Вид поступлений, выбытий объекта учета	Отражаются коды классификации операций (КОСГУ)
При осуществлении своей деятельности учреждением	
1–17. Поступления и выбытия	1–2 – код раздела; 3–4 – код подраздела; 5-17 – «ноль»
18. Вид финансового обеспечения (деятельности)	2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели
19–23. Счет бухгалтерского учета	Код счета рабочего плана счетов бюджетного учета
24–26. Вид поступлений, выбытий объекта учета	Отражаются коды классификации операций (КОСГУ)

В связи с вступлением с 01 января 2018 г. Федерального Стандарта «Основные средства» учитывать:

- на счете 101 12 000 – сооружения;
- на счете 101 13 000 – объекты «Инвестиционной недвижимости»;
- на счете – 101 08 000 – библиотечный фонд, за исключением периодических изданий;
- на счете – 101 07 000 – группы объектов «Многолетние насаждения»;
- на счете 114 00 000 – суммы накопленных убытков от обесценения активов.

В связи с вступлением с 01 января 2018 г. Федерального Стандарта «Аренда» вести учет:

- на счете – 111 40 000 – право пользования имуществом;
- на счете – 104 40 450 – начислять амортизацию права пользования имуществом.

Кроме того на забалансовых счетах учитывать объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта и восстановления.

3. п.1.9.3 приказа исключить абзац, касаемо учета безналичных денежных средств посредством применения системы Банк-Клиент ОАО «Банк Оренбург» в связи с закрытием расчетного счета в данном банке.

4. п.1.17 приказа дополнить следующим:

Инвентаризация в учреждении проводится с учетом приказа от 31.13.2016г.

№256н Об утверждении стандарта федерального стандарта бухгалтерского учета для государственного сектора «Концептуального учета и отчетности организаций государственного сектора».

Для проведения инвентаризаций имущества на балансовых и забалансовых счетах и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности, контроля наличия имущества на балансовых и забалансовых счетах, определения цели использования имущества, проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств. Для ее проведения устанавливаются следующие сроки:

- основных средств, произведенных активов – 1 раз в год по состоянию на 30 ноября отчетного года, либо другая дата согласно приказа директора;

- МПЗ, НМА – 1 раз в год по состоянию на 30 ноября отчетного года, либо другая дата согласно приказа директора;

- драгоценных металлов, содержащихся в ломе и отходах, предназначенных для аффинажа – 1 раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;

- наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности – ежемесячно на произвольную дату;

- дебиторской и кредиторской задолженности – ежегодно по состоянию на 31 декабря;

- резервов предстоящих расходов – 1 раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;

- расходов будущих периодов – 1 раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;

- с налоговой инспекцией по расчетам с бюджетом – ежеквартально по состоянию на конец каждого отчетного периода;

- при смене материально-ответственных лиц – на день приемки-передачи дел,

- при передаче имущества в аренду, продаже – на день совершения таких операций;

- при реорганизации или ликвидации – на момент таких операций;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества – на день установления таких фактов.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом директора.

5. п.1.11.1 приказа дополнить словами «остаток денежной наличности для хранения в кассе в зависимости от размера установленного лимита остатка на

последующие года рассчитывается и оформляется по формуле согласно Приложения 5 к приказу и закрепляется либо в настоящем приказе, либо отдельным приказом по учреждению.

На 2018 год остаток денежной наличности для хранения в кассе составляет согласно рассчитанного лимита остатка **Приложение 5 - 130 652 рубля**

6. п.1.12.3 приказа дополнить словами:

- суточные в размере 1000 рублей за день нахождения в командировке выплачивать за счет внебюджетных средств в городах Актюбинской области республики Казахстан

- суточные в размере 500 рублей за день нахождения в командировке выплачивать за счет внебюджетных средств в городе Южно-Сахалинск

7. п.1.19 приказа дополнить словами: начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производить:

Линейным способом для объектов основных средств, принятых к учету до 1 января 2018года.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

На объекты основных средств, приобретенных в 2018году начисление амортизации производить:

- линейным методом (для объектов группы ОС (например, здания, машины и дорогостоящее оборудование, транспортные средства, и прочие основные средства, стоимостью свыше 100 000 рублей;

Начислять амортизацию на объекты, приобретенные в 2018году:

- стоимостью до 10 000 рублей амортизация не начисляется;

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей в размере 100% при выдачи в эксплуатацию.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер, ответственный за учет основных средств, на основе информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014.

В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии с постановлением Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» от 01.01.2002 № 1, срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

8. п.1.21 приказа к введенным видам стипендии ввести понятия «государственная академическая стипендия», «государственная социальная стипендия», «академическая стипендия повышенного уровня», «именная

стипендия», «стипендия губернатора», «стипендия Правительства РФ», государственный Грант.

9. п.4 приказа дополнить словами:

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

- директор, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник хозяйственного отдела, сотрудники отдела;
- юристконсульт;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Приложение 9. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности изложить в новой редакции:

ПРИКАЗ

30.12.2015

№678

ПРИКАЗЫВАЮ:

Согласно положений приказов Минфина РФ № 89н и 124н внести следующие коррективы в учетную политику на 2016:

1. Рабочий план счетов дополнить следующими счетами:

- 0 205 82 000 «Расчеты по невыясненным поступлениям»;
- 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат»;
- 0 209 40 000 «Расчеты по суммам принудительного изъятия»;
- 0 209 83 000 «Расчеты по иным доходам»;
- 0 210 10 000 «Расчеты по налоговым вычетам по НДС»;
- 0 210 11 000 «Расчеты по НДС по авансам полученным»;

- 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» (при этом счет 0 210 01 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» следует исключить из рабочего плана счетов. Он сейчас не применяется);
- 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»;
- 0 500 90 000 «Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)»;
- 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства»;
- 0 502 09 000 «Отложенные обязательства»;
- забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
- забалансовый счет 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»;
- забалансовый счет 31 «Акции по номинальной стоимости».

Скорректировать в рабочем плане счетов наименования следующих счетов:

- 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» (ранее счет «Расчеты по ущербу имуществу»);
- 0 209 80 000 «Расчеты по иным доходам» (ранее счет «Расчеты по прочему ущербу»);
- 0 502 00 000 «Обязательства» (ранее счет «Принятые обязательства»);
- 0 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» (ранее счет «Сметные (плановые) назначения»).

- подтверждение данных о наличии на отчетную дату кредиторской или дебиторской задолженности на основании решения судебных органов;
- государственная регистрация в текущем году права оперативного управления на объект недвижимости, полученный (переданный или введенный в эксплуатацию) в прошлом (отчетном) году;
- объявление в установленном порядке дебитора учреждения банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которое ведет к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;
- проведение инвентаризации или документальной проверки и обнаружение фактов несоответствия данных бухгалтерского учета фактическому состоянию объектов учета.

Директор:



И.Г.Золкина

ПРИКАЗ

30.12.2014г.

№ 676

**«Об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и
налогового учета ГАПОУ «ОГК», начиная с 1 января 2015 года»**

1. В целях оптимизации рабочего процесса и закрепления порядка ведения бухгалтерского и налогового учета, в том числе для документального фиксирования применяемых способов (методах) учета с целью обеспечения достоверной информации о деятельности и имущественном положении организации, а также руководствуясь следующими нормативными документами бухгалтерский учет в колледже ведется в соответствии с :

- Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Минфина России от 01 декабря 2010 г. №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» с изменениями, внесенными приказом №89н 29.08.2014 года (далее –Приказ №157н).
- Приказом Минфина РФ от 23.12.2010 г. № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применения»
- Правилами и нормами приказа Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применения» (утверждена Минюстом РФ от 27.01.2011 № 19593) (далее Инструкция 162н);
- Правилами и нормами приказа Минфина РФ от 15.12.2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров...» (далее Приказ 173н);
- Правилами и нормами приказа Минфина РФ от 01.07.2013 г. N 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации

- Правилами и нормами приказа Минфина РФ от 25.03.2011 г. N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее Приказ 33н);
- Правилами и нормами приказа Минфина СССР 29.07.1983 N 105 «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете» (далее Положение 105);
- Федеральным Законом от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями;
- Положениями Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ с изменениями и дополнениями ;
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями до 01.09.2013г. С 01.09.2013г. – Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденным Центральным Банком РФ от 11.03.2014 № 3210-У ;
- Порядком проведения инвентаризации регламентируемого Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Методическими рекомендациями по переходу на новые положения инструкции по применению 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 (приложение к письму Министерства финансов Российской Федерации от 19.12.2014 года №02-07-07/66918)
- иными нормативно-правовыми актами РФ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1 Утвердить учетную политику Колледжа и применять ее с 1 января 2015 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

1.2. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются непосредственно руководителем организации. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в колледже,

соблюдение законодательства при отражении фактов хозяйственной жизни возлагаются на главного бухгалтера согласно п.3 ст.7 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Бухгалтерский учет в Колледже осуществляет отдел бухгалтерии, являющийся структурным подразделением колледжа, возглавляемый

главным бухгалтером.

1.3. Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением о бухгалтерии и Должностными инструкциями работников бухгалтерии.

1.4. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представление в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений считаются обязательными для исполнения всеми работниками Колледжа.

1.6. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы,

финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Документ без подписи главного бухгалтера может быть принят к исполнению в случае, если он подписан дважды руководителем колледжа.

1.7. При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) объекта бухгалтерского учета, учет осуществляется по письменному распоряжению руководителя колледжа.

- к бухгалтерскому учету принимать первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (Приложение №2);

- данные бухгалтерского учета и составленную на их основе отчетность формировать с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имеют место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год - событием после отчетной даты.

К событиям после отчетной даты относить:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;

- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение вело свою деятельность.

Утвердить примерный перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты:

- поступление документов: актов на выполненные работы или оказанные услуги, счетов-фактур от соответствующих организаций на предоставление услуг телефонной связи, поставку тепло и электроэнергии и т.д., пришедших по почте после отчетной даты;

- произведенная оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

К событиям, свидетельствующим о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение вело свою деятельность, относить:

- реконструкцию или планируемую реконструкцию;

- крупную сделку, связанную с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

пожар, аварию, стихийное бедствие или другую чрезвычайную ситуацию, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты необходимо произвести соответствующий расчет.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производить сторнированную (или бухгалтерскую запись методом красное сторно) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке производить запись об этом событии.

- своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;

- лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг (соглашение о передаче полномочий) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

1.9 Основные принципы и элементы организации бухгалтерского учета.

1.9.1 Бухгалтерский учет ведется автоматизировано с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1) в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н. методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов. Учет вести методом начисления.

1.9.2 Внести изменения в рабочий план счетов:

- на счете 109.60 учитывать прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнении работ и оказании услуг;

- дополнить новыми счетами:

Номер счета	Наименование
<i>Балансовые счета</i>	
205 82	«Расчеты по невыясненным поступлениям»
209 30	«Расчеты по компенсации затрат»

209 40	«Расчеты по суммам принудительного изъятия»
209 83	«Расчеты по иным доходам»
401 60	«Резервы предстоящих расходов (по видам расходов)»
500 90	«Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)»
502 07	«Принимаемые обязательства»
502 09	«Отложенные обязательства»
Заменить счета 210.01 и 210.02 на	
210 11	«Расчеты по НДС по авансам полученным»
210 12	«Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»
<i>Забалансовые счета</i>	
27	«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»
30	«Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»

1.9.3 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 с Инструкцией № 162н.

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

Обработка учетной информации ведется на компьютерах с применением программного продукта «1С:Предприятие 8.2 конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения»; «1С:Предприятие 8.2 конфигурация «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

В части учета расчетов безналичными денежными средствами, в части получения выписок о состоянии расчетного счета, отправка электронных платежей, с применением системы «Банк-Клиент ОАО «Банк Оренбург».

1.9.4. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизировать по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражать накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета:

1. Журнал операций по счету «Касса»;

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 по прочим операциям;
9. Журнал по санкционированию.
10. Главная книга

Журналы операций подписывать бухгалтерам-исполнителям, составившим данный журнал операций.

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, установить в рамках формирования учетной политики (Приложение 6,7)

1.9.5. Право подписи учетных документов предоставлено следующим должностным лицам: (приложении 2):

Директор Золкина И.Г.

Главный бухгалтер Марчук И.А.

На период отсутствия (отпуск, командировка, нетрудоспособность и прочее) должностных лиц (директора и/или главного бухгалтера), имеющих право подписи, назначаются приказом по учреждению ответственные лица или лицо, с указанием срока действия полномочий подписи.

1.9.6. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида

деятельности) указывается:

- 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 части операции, указанных в пункте 6.2, в 18-м разряде указывается код вида деятельности 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность).

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 21 декабря 2012 г. № 171н). Все хозяйственные операции отражать на счетах бухгалтерского учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления (КОСГУ), утвержденной Приказом Минфина №65н от 01.07.2013г. «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

1.9.7. Документы, служащие основанием для записи в регистрах бухгалтерского учета, представлять в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота согласно приведенного приложения 3.

1.9.8. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке: формирование на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и /или необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществлять с периодичностью, установленной в рамках формирования учетной политики, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета отчетности.

– первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 173н (кроме ф. 0310003 – журнал регистрации приходных и расходных ордеров) составляются ежедневно по мере осуществления хозяйственных операций;

– журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется накопительно автоматизировано, формируется на бумажном носителе на конец последнего рабочего дня календарного года;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется 1 раз при принятии объекта к учету, с внесением изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и данных о выбытии.

– 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, на бумажном носителе формируется в последний день года;

книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно по мере совершения операций, на бумажном носителе формируется в последний день месяца;

– авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке по дате отчета, нумеруются и преобразуются в журнал операций, сформированный в

последний день отчетного месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются автоматизировано, выводятся на печать на конец последнего рабочего дня месяца или календарного года, после проведения всех предусмотренных регламентных процедур закрытия операций отчетных периодов;

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

При незначительном количестве документов брошюровку регистров бухгалтерского учета допускается производить в одну папку, том (дело) за несколько месяцев. При значительном количестве документов брошюровка осуществляется путем деления на тома. На обложке указывать наименование организации, наименование регистра, отчетный период, количество листов. А при наличии томов регистров- нумерацию тома.

1.9.9. 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, сообразуясь с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на один процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении 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 (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

Квартальная отчетность – в сроки определенные Министерством образования Оренбургской области:

Годовая отчетность - в сроки определенные Министерством образования Оренбургской области.

В части операций, указанных в пункте 6.2, составляется бюджетная отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н.и Приказа МФ РФ от 29.12.2011г. №191н « О внесении изменений в Инструкцию о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности».

Формировать квартальную и годовую отчетность на бумажном носителе и в электронном виде. Предоставлять главному распорядителю с использованием электронных каналов и средств связи для передачи информации.

В части операций по забалансовым счетам операцию отражать в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

Учет на забалансовых счетах вести в соответствии с Приложением №8.

Вести в учреждении учет на забалансовых счетах по следующим объединенным группировкам:

– имущество, находящееся у учреждения, но не закрепленное за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество, имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению) и т. п.);

– материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства стоимостью до 3 000 руб. включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки, специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства, иные ценности;

– обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

На основании показателей по учету имущества и обязательств, отраженных на соответствующих забалансовых счетах, формировать справку о наличии имущества и обязательств (ф. 0503130), входящую в состав баланса (ф. 0503730). Перечень дополнительных аналитических показателей по строкам «в том числе:» устанавливать учреждениями в рамках формирования учетной политики с учетом требований учредителя (главного распорядителя) по раскрытию информации в бухгалтерской отчетности учреждения о составе имущества, расчетов и

порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденным ЦБ РФ от 11.03.2014 №3210-У, иными нормативными актами законодательства РФ, а также Уставом Колледжа. Обязанности по ведению кассовых операций возложены на кассира, с которым заключен договор о полной материальной ответственности в письменном виде.

1.10.1. Денежные средства, поступающие в кассу колледжа подлежат сдаче на расчетный счет, открытый в кредитной организации г. Оренбурга. Расходование денежных средств из имеющегося остатка денежных средств, полученных в кассу и несданных на расчетный счет не допускается.

1.10.2. Выдача денежных средств из кассы после снятия их с расчетного счета на необходимые нужды осуществляется на основании и с приложением предварительных письменных заявок (заявлений, приказов, докладных записок, служебных записок и прочее) на выдачу, завизированные директором колледжа. Допускается выдача денежных средств по таким заявкам путем перечисления на карточные (лицевые) счета сотрудников колледжа, открытые в кредитных организациях с разрешающей визой директора.

1.10.3 Оплата работ и услуг по договорам, контрактам с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями наличными денежными средствами не должна превышать предельный лимит расчетов по одной сделке наличными деньгами 100 000 рублей согласно Указаниям Центрального банка РФ от 20.06.2007г. № 11843-У.

1.11. Приходные и расходные кассовые ордера формируются на русском языке с применением кодов, сокращений, установленными по учреждению и нумеруются по порядку автоматизировано.

1.11.1. Остаток денежной наличности может храниться в кассе колледжа, но остаток денежных средств не должен превышать лимит, установленный на 2015 год.

Размер лимита остатка наличности в кассе рассчитывается и утверждается сроком на календарный год исходя из объема поступлений наличных денег за определенный прошедший период времени.

Для расчета лимита остатка наличности в кассе в 2015 году расчетным периодом является 4 квартал 2014 года, расчет производится путем расчета формулы и представлен в Приложении 5.

Остаток денежной наличности в 2015 году установлен в сумме 48 221 рубль (сорок восемь тысяч двести двадцать один рубль). Изменения лимита кассы осуществляется на основании приказа директора с приложением расчета.

Возложить контроль и ответственность за соблюдением лимита остатка наличности в кассе учреждения на главного бухгалтера.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью). Прием в кассу наличных денежных средств производить по приходным кассовым ордерам ф.0310001, а также с применением бланков строгой отчетности ф.0504510.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

1.11.2 Кассовая книга формируется в течение календарного года автоматизировано. В последний день года проведения кассовых операций кассовая книга сшивается, нумеруется.

1.11.3 Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров формируется в течение календарного года автоматизировано, распечатывается, сшивается и нумеруется по истечении финансового календарного года.

1.11.4 Для обеспечения контроля за сохранностью денежных средств в кассе, полнотой и правильностью оприходования и расходования денежных средств проводится внезапная ревизия кассы. Порядок проведения закреплен пунктами приложения 4 к настоящему приказу.

Для проведения ревизии кассы создается комиссия, которая не реже одного раза в три месяца производит ревизию кассы, с обязательным оформлением акта результатов проведенной ревизии.

6.11.5 Принятие денежных обязательств предусмотрено в момент поступления документа-заявки на выдачу денежных средств.

1.12 Порядок осуществления учета и контроля подотчетных сумм

Подотчетными лицами являются работники, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

1.12.1. Порядок выдачи денежных средств в подотчет и оформление отчетов по их использованию осуществлять в соответствии с Положением 373-П. Основанием для получения подотчетных сумм из кассы колледжа, или перечисления подотчетной суммы на карточный (лицевой) счет, открытый в кредитной организации, в том числе и на зарплатный счет работника, является заявка на

разрешающей визой директора на выдачу и/или возмещение средств, а также возможен приказ по учреждению (по назначению аванса).

Денежные средства могут быть выданы на приобретение хозяйственных материалов и инвентаря, оплату услуг связи, транспорта, оплату содержания имущества организации, нотариальных услуг и уплату госпошлин, полиграфических услуг и прочих, на приобретение продуктов питания, материальных запасов и основных средств и других целей, которые указаны в заявке.

1.12.2. Расходиться полученные средства могут только на те цели, которые предусмотрены при их выдаче. Допускается в исключительных случаях с разрешения директора использование имеющегося остатка подотчетной суммы, на иные цели, но строго в рамках целевой экономической статьи классификации расходов.

1.12.3 Выдача командировочных расходов производится на основании приказа директора о командировке, заявки с визой директора, утвердить в следующих размерах:

- суточные - в размере 100 рублей - при направлении в командировку по любому направлению за счет средств субсидии ;

За счет внебюджетных средств :

- суточные - в размере 100 рублей - при направлении в командировку в пределах Оренбургской области;

- суточные - в размере 200 рублей (командирование за пределами Оренбургской области, кроме г. Москва, г. Санкт-Петербург)

- суточные - в размере 500 рублей (командирование в г. Москва и г. Санкт-Петербург)

При командировании работника за границу РФ выплачивать суточные размером согласно Постановления Правительства РФ от 26.12.2005г. № 812, но не более 2500 руб.

- расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами с учетом сборов и пошлин, провоз багажа, оплата постельных принадлежностей;

- прочие расходы по командировке, связанные с хранением багажа, проездом такси, комиссии за возврат билета, оплатой телефонных переговоров (в том числе оплата сотовой связи операторов), оформление страхования жизни пассажира, доплатой за бронирование гостиницы, трансфертные услуги принимающей стороны, дополнительные услуги гостиниц и прочие сопутствующие командированного работника расходы, в размере фактических расходов,

подтвержденных соответствующими документами с согласования и разрешения директора;

- возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и обратно с использованием личного транспорта работника производить на основании письменного разрешения директора и целесообразности таких расходов;

1.12.4. Авансы выдаются под отчет на срок не более 30 дней, за исключением случаев выезда в командировку. Не позднее этого срока подотчетные лица представляют оформленный авансовый отчет в бухгалтерию.

1.12.5. При возвращении из командировки работник должен представить авансовый отчет не позднее 3 рабочих дней.

Неиспользованный остаток подотчетных сумм возвращается в кассу, а перерасход по авансовому отчету выдается при наличии заявки с визой директора.

1.12.6. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 99 000 (Девяносто девять 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.

1.12.7. В момент принятия авансового отчета бухгалтером принимаются обязательства и корректируются денежные обязательства в сумме остатков или перерасхода.

1.13. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения и регистрации в книге выдачи доверенностей;

- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей

- по сроку действия доверенности в отдельных случаях выдачи доверенности на определенный срок..

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

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним - инспектор по кадрам, старший инспектор по кадрам;

- бланков платежных квитанций - сотрудник бухгалтерии;

- бланков дипломов и приложений к ним, свидетельств, удостоверений -

заместитель директора по УР или сотрудник бухгалтерии по распоряжению директора;

- топливные карты на заправку бензином автотранспорта- сотрудник бухгалтерии (бухгалтер материального стола) до периода выдачи водителю, на период выдачи

водителю для осуществления заправки- водитель, закрепленный за данным автотранспортным средством.

- бланки платежных квитанций- бухгалтер-кассир, после выдачи из кассы в ответственности иного лица, получившего к учету.

К бланкам строгой отчетности относить:

-трудовые книжки и вкладыши к ним;

-бланки диплома;

- приложение к диплому;

-приложение к свидетельству;

-различные свидетельства;

-различные удостоверения;

-квитанции;

-академические справки;

-студенческие билеты.

Иные документы, относящиеся и учитываемые в организации к бланкам строгой отчетности по своей принадлежности и месту хранения учитываются за материально- ответственными лицами согласно распоряжению директора.

1.15. Расчеты с поставщиками и подрядчиками осуществляются на основании заключенных договоров, безналичным и наличным путем.

1.15.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

1.15.2. Платежные документы формируются в ПП Криста УРМ «АС Бюджет». Подписываются ЭЦП или при помощи системы «Банк-Клиент» программного продукта ОАО «Банк Оренбург».

1.15.3. К выписке Министерства финансов Оренбургской области по лицевому счету прикладывается реестр платежных поручений, сформированный в ПП Криста УРМ «АС Бюджет», к выписке по расчетному счету, сформированному ОАО «Банк Оренбург» ремарки платежных поручений и документов на снятие и сдачу наличности через кассу банка.

1.15.4. Проводится плановая сверка расчетов по контрагентам и сверка перед составлением годового отчета в рамках плановой инвентаризации расчетов на основании и согласно обоюдным актам сверки расчетов.

1.15.5. Принятие обязательств текущего года производится в момент поступления договора, основанием для принятия денежных обязательств текущего года являются счет-фактура, накладная, счет на оплату от поставщика.

- комиссия по выбытию активов, бланков строгой отчетности, по списанию пришедшего в негодность имущества организации, по приему-передаче имущества, а также в связи с покупкой, продажей, безвозмездной передачей имущества, по проверке показаний спидометров (одометров) на автотранспорте колледжа назначается в начале финансового года, и утверждается приказом директора, с возможным внесением изменений в приказ в течении текущего года. При неизменном персональном составе комиссии действие приказа одного отчетного года может быть пролонгировано на последующий отчетный период.

- инвентаризационная действующая комиссия назначается в начале финансового года, и утверждается приказом директора, с возможным внесением изменений в приказ в течении текущего года. При неизменном персональном составе комиссии действие приказа одного отчетного года может быть пролонгировано на последующий отчетный период.

1.17. Порядок и осуществление инвентаризационных мероприятий

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризации активов и обязательств учреждения в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49.

Инвентаризация имущества, активов, обязательств и расчетов, а также активов и обязательств, учитываемых на забалансовых счетах проводить раз в год перед составлением годовой отчетности, при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения и злоупотребления, при ликвидации, в чрезвычайных случаях (пожар, наводнение, стихийное бедствие), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. По решению директора может быть проведена внеплановая, внезапная, выборочная инвентаризации по всем или отдельным материально-ответственным лицам, как всего имущества так и проверка отдельной части имущества организации.

Установить следующие сроки проведения инвентаризации:

- основные средства- один раз в три года;
- библиотечный фонд- один раз в пять лет;
- материальные запасы- ежегодно, перед составлением годовой отчетности;
- дебиторская и кредиторская задолженность- ежегодно, перед составлением годовой отчетности;
- денежные средства в кассе- не реже одного раза в квартал;

До начала инвентаризации автотранспортных средств необходимо проверить:

- наличие и состояние инвентарных карточек объекта;
- наличие и состояние технических паспортов;
- наличие и состояние путевых листов (на дату проведения инвентаризации).

При инвентаризации автотранспортных средств комиссия производит их осмотр, заносит их полные наименования, назначение, инвентарные номера, сверяет фактические показания спидометров(одометров) и другие основные технические или эксплуатационные показатели.

результаты инвентаризации, подлежат своевременному отражению в бухгалтерском учете.

В целях усиления контроля за достоверностью и соответствием фактических показаний спидометров (одометров) и показаниям, отраженным в путевых листах сверку показаний проводить не реже двух раз в месяц по каждому автомобилю и материально-ответственному лицу.

1.18. Применяется следующая методика бухгалтерского учета по видам доходов, финансовых и нефинансовых активов и обязательств, операций, приводящих к их изменению.

Начисление доходов производить методом начисления:

-субсидии на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели по фактически поступившим суммам субсидирования согласно имеющимся графикам и заявкам на поступление субсидий;

-доходы от осуществления платных образовательных услуг, по фактическим суммам, оговоренным в договоре на оказание услуги, по соответствующему договору согласно предельным срокам (датам) оплаты, указанным в договоре;

-иные доходы в объеме фактически оказанных услуг, по фактически поступившим средств на основании соответствующих договоров, соглашений по иной деятельности, согласно предельным срокам (датам) оплаты, указанным в договоре;

- доходы в объеме реализованной продукции, изготовленной обучающимися, в период учебно-производственной практики или практических, лабораторных занятий, семинаров, произведенной в учебно-производственных мастерских на учебно-производственных участках, по суммам фактически полученным и отраженным от такого вида деятельности в последний день текущего месяца.

К деятельности приносящей доход относить:

- оказание платных образовательных услуг на основании договоров, соглашений и прочих документально оформленных обязательств,

- оказание платных услуг и выполнение работ сторонним организациям и населению на основании договоров, соглашений и прочих документально оформленных обязательств;

-реализацию продукции, изготовленной обучающимися в учебно-производственных мастерских, на учебно-производственных участках, лабораториях в период учебно-производственной практики или практических, лабораторных занятий, семинаров.

1.19. Порядок учета нефинансовых активов

В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов

основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Первоначальную стоимость основных средств изменять в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

К работам по достройке, дооборудованию, модернизации и реконструкции относить работы повлекшие изменения функций объекта в целом, в том числе:

к реконструкции относить изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения;

к модернизации - совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта, осуществляемая путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными;

к дооборудованию - дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

Основанием для определения вида изменений, отражающих дооборудование, модернизацию и реконструкцию основных средств считать служебную записку руководителя структурного подразделения, отвечающего за приобретение материальных ценностей и(или) проведение вышеуказанных работ с указанием цели приобретения.

Основанием для бухгалтерских записей, отражающих дооборудование, модернизацию и реконструкцию основных средств, считать акт о приеме-сдаче (ф. ОС-3), составленный комиссией и представленный к учету руководителем структурного подразделения, отвечающего за приобретение материальных ценностей и(или) проведение вышеуказанных работ.

После выполнения работ по восстановлению основного средства, срок полезного использования не увеличивать, т.к. при вводе в эксплуатацию для него устанавливается максимальный срок использования.

По излишкам основных средств, выявленных в результате инвентаризации срок полезного использования устанавливать комиссией, созданной приказом директора.

Крупную посуду - баки, кастрюли, тазы и т.д. - к основным средствам не относить, учитывать в составе материальных запасов.

канцелярские принадлежности, не являющиеся расходным материалом - степлеры, дыроколы, настольные наборы и т.д. - к основным средствам не относить, учитывать в составе материальных запасов.

Комиссии по поступлению и выбытию имущества определять текущую рыночную стоимость нефинансовых активов при безвозмездном получении, дарении, спонсорской помощи и прочем безвозмездном поступлении, а также при выявлении излишков в ходе инвентаризации с использованием информации о мониторинге цен на дату принятия к учету, в соответствии с п. 25 Инструкции 157н. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения, при безвозмездном получении, дарении, спонсорской помощи и прочем безвозмездном поступлении признавать их текущую оценочную стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей оценочной стоимостью признать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Группировку основных средств, осуществлять в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).

При определении объектов учета по статусу нефинансовых активов, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, относящегося к недвижимому и к особо ценному движимому имуществу, руководствоваться постановлением Правительства РФ от 26.06.2010 г. № 538 и приказами соответствующего главного распорядителя и приказами Минобрнауки от 31.12.2010 г. № 2261 и от 28.01.2011 г. № 124.

Компоненты персональных компьютеров классифицировать как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части автоматизированных рабочих мест (АРМ);
- принадлежности.

1. Компоненты персональных компьютеров, относящиеся к самостоятельным основным средствам:

- приобретать за счет статьи 310 КОСГУ;

списывать с соблюдением норм п. 51 Инструкции № 157н, предусматривающего принятие решения о порядке уничтожения списанного объекта.

2. Компоненты персональных компьютеров, относящиеся к составным частям АРМ, в том числе флешнакопители:

служат для комплектации АРМ;

- приобретать за счет статьи 340 КОСГУ;
- в инвентарной карточке АРМ указывать полный перечень составных частей с указанием технических характеристик и заводских номеров;

на каждую составную часть наносить инвентарный номер соответствующего АРМ;

- в случае, когда приобретенная составная часть списывается на замену вышедшей из строя составной части АРМ, стоимость списываемой части относить на затраты;
- в случае, когда составная часть АРМ списывается на замену аналогичной исправной (на модернизацию АРМ), стоимость списанной составной части относить на увеличение стоимости АРМ. Снятую исправную часть принимать к учету по рыночной цене, балансовая стоимость АРМ уменьшается на ее стоимость;
- в случае, когда составная часть списывается на дооборудование АРМ (установка составной части, которой ранее в составе АРМ не было), стоимость списанной части относить на увеличение стоимости АРМ;
- в случае, когда приобретается комплект составных частей и принадлежностей для комплектации нового АРМ, приобретение составных частей производить за счет статьи 340 КОСГУ, приобретенные составные части списывать на вложения в основные средства;
- в случае обмена аналогичных по функциональному назначению составных частей между разными АРМ факт замены отражать в инвентарных карточках соответствующих АРМ путем корректировки данных о составе компонент без изменения балансовой стоимости АРМ.

3. Компоненты персональных компьютеров, относящиеся к принадлежностям, в том числе флешнакопители:

- включать как в состав АРМ, так и в состав самостоятельного объекта компьютерной техники;
- приобретать за счет статьи 340 КОСГУ;
в инвентарной карточке АРМ (самостоятельного объекта) указывать полный перечень принадлежностей с техническими характеристиками и заводскими номерами;
- на каждый объект наносить инвентарный номер АРМ (самостоятельного объекта);
- в случае, когда приобретенная принадлежность списывается на замену вышедшей из строя принадлежности соответствующего АРМ (самостоятельного объекта), стоимость списываемой принадлежности относить на затраты;
- в случае, когда в состав АРМ (самостоятельного объекта) включается принадлежность, которой ранее не было, стоимость списанной

принадлежности относить на увеличение стоимости соответствующего АРМ;

- в случае, когда приобретается комплект составных частей и принадлежностей для комплектации нового АРМ, приобретение принадлежностей производить за счет статьи 340 КОСГУ, приобретенные принадлежности списывать на вложения в основные средства;

- в случае обмена аналогичных по функциональному назначению принадлежностей между разными АРМ (самостоятельными объектами), факт замены отражать в инвентарных карточках соответствующих объектов путем изменения данных о составе компонент объекта без изменения его балансовой стоимости.

Компонент	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Сервер	да	-	-
Системный блок	-	да	-
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	да	-	-
Монитор	-	да	-
Принтер	да	-	-
Сканер	да	-	-
МФУ (многофункциональное устройство)	да	-	-
Источник бесперебойного питания	да	-	-
Колонки	-	-	да
Внешний модем	да	-	-
Внешний MOfl,ynbWi-Fi	-	-	да
Web-камера	-	-	да
Внешний ТУ-тюнер	да	-	-
Внешний привод СОЮУВ	да	-	-
Внешний привод РБО	да	-	-
Кард-ридер	-	-	да
USB-разветвитель	-	-	да
Манипулятор мышь	-	-	да
Клавиатура	-	-	да
Дигитайзер	да	-	-
Наушники	-	-	да
Соединительные кабели (силовые, интерфейсные)	-	-	Да

В рамках перехода бюджетными учреждениями на ведение бухгалтерского учета в соответствии с Инструкцией № 174н одним из необходимых мероприятий является составление перечня особо ценного движимого имущества и

организация обособленного учета этого имущества. Особо ценным имуществом в Колледже признавать имущество, которое имеет балансовую стоимость свыше 50 000 рублей. Кроме того, вне зависимости от балансовой стоимости особо ценным имуществом признавать активы, указанные в перечнях имущества Колледжа, являющихся приложениями к Распоряжению министерства природных ресурсов Оренбургской области №245-р от 06.02.2012г.

10.2.Каждому объекту основных средств стоимостью свыше 3000 рублей и непроизведенным и нематериальным активам независимо от стоимости присваивать уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер в электронном виде в ПП 1 :СБухгалтерия 8 состоит из порядкового номера, присвоенного в электронном виде в картотеке основных средств.

10.3.Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.

Выданные в эксплуатацию основные средства, стоимостью до 3000 рублей включительно, учитывать на забалансовом счете 21 «Основные средства, стоимостью до 3000 рублей включительно, в эксплуатации» в разрезе материально-ответственных лиц реестровым способом по номенклатуре учитываемых объектов, с отражением их количества, фактической стоимости и вида средств, используемых для их приобретения. Уникальные инвентарные номера не присваивать. Внутреннее перемещение осуществлять на основании требования-накладной (ф.ОЗ 15006). Выбытие объектов основных средств с забалансового счета 21 «Основные средства, стоимостью до 3000 рублей включительно, в эксплуатации», производить на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143). Аналитический учет по счету вести в оборотных ведомостях.

1.19.1.К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе, спортивный инвентарь.

1.19.2..Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производить в рублях и копейках в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (с изменениями и дополнениями) и письмом МФ РФ от 13.04.2005 № 02-14-10а/721;

По объектам основных средств амортизацию начислять в следующем порядке:

- стоимостью до 40 000 рублей включительно - в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 40 000 рублей - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации (линейным методом);

Срок полезного использования объектов основных средств определять при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии:

- Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 г. № 1072 по десятой амортизационной группе;

- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и документах производителя, на основании решения комиссии учреждения по выбытию основных средств.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет выделенных собственником средств учитывать на счетах 410110000; 410120000; в части ОЦДИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности 2 101 20 000. В бухгалтерском учете учреждения на счете 021006000 "Расчеты с учредителем" (421006000, 221006000) учитывать показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

Изменение показателей, отраженных на счетах 421006000 (221006000), осуществлять при составлении годовой бухгалтерской отчетности в корреспонденции со счетом 440110172 "Доходы от операций с активами", 240110172 "Доходы от операций с активами".

На суммы изменений показателей счетов 421006000 (221006000) направлять Учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном Учредителем.

Принятие к балансовому учету активов, ранее не учитываемых при формировании баланса (постановка на учет объектов, не числящихся на балансе, в том числе учитываемых на забалансовых счетах), оформлять справкой (ф.0504833) по результатам инвентаризации. Указанные операции отражать в бухгалтерском учете до заключения счетов 2014 года с включением показателей в отчетность за 2014 год.

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), отраженные на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» принять к учету составе произведенных активов по кадастровой с отражением следующими бухгалтерскими записями:

Дт 4 103 11 330 «Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения»

Кт 4 401 10 180 «Прочие доходы»

с одновременным уменьшением показателя на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» с отражением изменения показателя на счете 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» в размере стоимости принятого к учету недвижимого имущества.

В случае изменения кадастровой стоимости земельных участков отражать такие изменения на соответствующих счетах.

Разукомплектование объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, отражать по его первоначальной (балансовой) стоимости

- по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация», счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства».

Одновременно принятие полученных в результате разукомплектования новых инвентарных объектов учета отражать

- по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация», счета 040110172 «Доходы от операций с активами».

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

Периодические издания, приобретаемые учреждением для пользования в рамках основной деятельности, учитывать на забалансовом счете 23. Учет вести в условной единице 1 рубль за 1 объект учета. Аналитический учет по счету вести по объектам учета в Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей.

1.19.3. Учет нематериальных активов (НМА) осуществлять в соответствии с пунктами 56 -69 Инструкции № 157н.

1.19.4. Начисление амортизации нематериальных активов стоимостью выше 40 000 руб. производить в рублях и копейках в соответствии со сроками полезного использования.

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

1.20. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящихся к основным средствам в соответствии с ОКОФ;

- готовую продукцию;

- тару для хранения товарно-материальных ценностей;

- спецодежду, специальную обувь

1.20.1. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы с учетом НДС, предъявленную поставщиками, кроме их приобретения или собственного изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, а также с учетом стоимости доставки, страховых рисков и сумм, уплачиваемых за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанные с их использованием), с учетом иных платежей, непосредственно связанных с приобретением материальных запасов.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер. К бухгалтерскому учету в качестве материальных запасов принимать сырье и готовую продукцию, предназначенные к использованию в процессе деятельности учреждения.

1.20.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Если материальные запасы, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, они списываются на расходы на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими должностных обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, спортивная одежда и обувь и др.) отражать следующими бухгалтерскими записями:

Дт 2(4) 401 20 272 «Расходование материальных запасов»

ДГ 2(4) 109 61(81) 2/2»затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»

Кт 2(4) 105 00 440 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

Если фактический расход топлива согласно путевому листу превысил расход топлива, рассчитанный по норме Минтранса, то списание указанного превышения (перерасхода) производить по распоряжению руководителя учреждения при наличии объективных причин, повлекших перерасход ГСМ при эксплуатации автомобиля в связи с возникшими определенными условиями и в определенной местности.

1.21. Порядок финансового обеспечения студентов

Назначения и выплаты академических, социальных и именных стипендий производятся на основании Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся, в размерах определенными приказом по итогам сессии.

Выплату академической стипендий обучающимся прекращать с момента отчисления обучающегося месяца, следующего за месяцем издания приказа о его отчислении (п. 4.9 Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки).

Выплату социальной стипендии студенту прекращать с месяца, следующего за месяцем издания приказа о его отчислении либо о прекращении действия основания, по которому стипендия была назначена (п. 5.7 Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов).

Все иные виды стипендиального обеспечения (стипендия Правительства РФ, стипендия губернатора и другие) производить согласно приказа главного распорядителя из средств, причитающихся на их выплату и за счет средств финансирования соответствующего субъекта.

1.22. Порядок финансового обеспечения работников

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

12.1. Заработная плата начисляется на основании Положения об оплате труда работников «ОГК», Положения о премировании (установления поощрительных выплат), Положения о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат). Выплата заработной платы производится в сроки, установленные Коллективным договором. Выплата заработной платы (окончательный расчет за 2 половину месяца) за текущий месяц сопровождается выдачей расчетного листка сотрудника работником из числа бухгалтеров, сформированного в действующей автоматизированной бухгалтерской программе по начислению заработной платы по форме (Приложение 6). Выдача расчетного листка третьим лицам из числа

штатных сотрудников колледжа производить в соответствии со ст. 7 Закона №152-ФЗ и оформлять доверенностью на выдачу (получение) расчетного листка сотрудника, заверенную работодателем (Приложение 7). Выдача расчетных листков третьим лицам, не состоящим в штате колледжа осуществлять при наличии нотариально заверенной доверенности и заявления произвольной формы.

Штатным работникам начисления производятся в соответствии со штатным расписанием. Преподавателям начисления производятся согласно тарификации, как 1/10 от годовой нагрузки.

1.23. Санкционирование расходов.

13.1 Учет вести на 500 счетах. Плановые показатели доходов отражать на основе утвержденного плана ФХД по видам деятельности по году.

13.2. Поступление доходов на лицевой, расчетный счет отражать по факту их поступления на соответствующие счета согласно заявок, графиков поступления.

13.3. Санкционирование расходов отражать по плановым показателям ФХД по году по всем статьям.

13.4. Внести изменения в части учета на соответствующих счетах:

- суммы принятых учреждением обязательств при использовании созданных ранее резервов предстоящих расходов:

Дт 2(4) 502 09 000 «Отложенные обязательства»

Кт 2(4) 502 01 000 «Принятые обязательства»;

- суммы обязательств, принимаемых учреждением в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

Дт 2(4) 506 00 000 «Право на принятие обязательств»

Кт 2(4) 502 07 000 «Принимаемые обязательства».

При этом сумма уменьшения принимаемых обязательств относительно начальной (максимальной) цены контракта отражается обратной корреспонденцией счетов:

Дт 2(4) 502 07 000 «Принимаемые обязательства».

Кт 2(4) 506 00 000 «Право на принятие обязательств»

- суммы принимаемых учреждением обязательств в сумме сформированных резервов предстоящих расходов:

Дт 2(4) 50690000 «Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)»

Кт 2(4) 502 99 000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)».

При этом сумма уменьшения обязательств по сформированному резерву предстоящих расходов, а также принятие обязательства за счет указанного резерва отражается способом «Красное сторно».

1.24. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств)

14.1 Учет принятия обязательств

Обязательства принимаются на основании договоров, расчетно-платежных ведомостей, авансовых отчетов. Поставленные на учет обязательства отражаются в программе 1С Предприятие 8.2

14.2. Принятие денежных обязательств

Денежные обязательства отражаются по факту использования денежных средств (на основании накладных, счетов-фактур, расчетно-платежных ведомостей, заявок на получение наличных денежных средств, счетов на оплату).

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

Основными задачами налогового учета являются:

- а) ведение в установленном порядке учета доходов и расходов и объектов налогообложения Колледжа,
- б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Колледж обязан уплачивать, и по которым имеется льгота: НДС, налог на прибыль, земельный налог, налог на имущество, страховые взносы, НДФЛ, транспортный налог.

Объектами налогового учета могут являться:

- а) операции по реализации услуг,
- б) имущество,
- в) стоимость реализованных товаров,
- г) доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов,
- д) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

Применять для подтверждения данных налогового учета:

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

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

Ответственным за организацию налогового учета назначить главного бухгалтера.

Декларации (отчеты) по страховым взносам на заработную плату и по налогу на доходы физических лиц готовить и представлять во внебюджетные фонды и налоговые органы бухгалтеру расчетного стола.

2.1. Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли.

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

Применять налоговую ставку по налогу на прибыль в размере, установленном законодательством в соответствии с пунктом 1.1 статьи 284 НК РФ с учетом особенностей, установленных статьей 284.1 НК РФ».

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

2.1.3. Доходами для целей налогообложения деятельности признавать доходы колледжа от реализации товаров, работ, услуг, как собственного производства, так и приобретенных для продажи, выручку от реализации имущественных прав в соответствии со статьями 249 гл. 25 НК РФ.

2.1.4. Для признания доходов в целях налогообложения применять следующие правила:

- Доходами от образовательной деятельности считать:
 - по основным образовательным программам среднего профессионального образования средства, рассчитанные исходя из 1/2 годовой суммы (на 1 сентября, на 1 февраля)
 - по программам курсовой профессиональной подготовки, повышения квалификации, рассчитанные равномерно в течение периода обучения, предусмотренного договором.
- Разовые услуги отражать в доходах по мере их оказания.
- Доходы от реализации продукции, изготовленной обучающимися, отражать по мере реализации продукции.

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

Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 259.1, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 331.1 гл. 25 НК РФ.

2.1.6 Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке,

признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст. 252 гл. 25 НК РФ.

2.1.7. Определить состав расходов, связанных с производством товаров (выполнением работ, оказанием услуг).

Расходы, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода подразделять на:

- прямые;
- косвенные.

При выполнении работ, оказании услуг к прямым расходам относить:

- оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг;
- страховые взносы в ПФР, ФОМС, и ФСС РФ (включая взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);
- работы и услуги производственного характера, выполняемые сторонними организациями (ремонт учебных аудиторий, техническое обслуживание копировальной и компьютерной техники, используемой в процессе выполнения работ, оказания услуг);
- подписку на периодические справочные издания для методических кабинетов;
- рекламные услуги;
- услуги по организации участия в выставках, конференциях, форумах, семинарах (в т.ч. взносы за участие в указанных мероприятиях), для осуществления процесса выполнения работ, оказания услуг;
- услуги в области информационных технологий, приобретение неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на программное обеспечение, используемых при выполнении работ, оказании услуг;
- повышение квалификации, подготовка и переподготовка педагогических работников (в т.ч. организационные взносы);
- затраты на приобретение грамот, дипломов для награждения (используемые в мероприятиях связанных с выполнением работ, оказанием услуг);
- материальные запасы, приобретаемые для выполнения работ, оказания услуг;
- сумма начисленной амортизации по основным средствам, используемым при выполнении работ, оказании услуг.

При осуществлении тиражирования к прямым расходам относить:

- материальные запасы, непосредственно используемые в деятельности;

К косвенным расходам относить:

иные расходы, за исключением внереализационных расходов (в соответствии со ст. 265 НК РФ), осуществленные в течение отчетного (налогового) периода.

При оказании услуг суммы прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, относить в полном объеме на уменьшение доходов от производства и реализации услуг данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства (в соответствии со ст. 318 НК РФ).

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

2.1.9. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, изготовлении продукции для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет должны совпадать.

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

2.1.10. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов осуществлять в целях налогового учета по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности и используемому Колледжем для осуществления такой деятельности руководствуясь положениями статей 256 гл. 25 НК РФ.

Амортизируемым имуществом признавать имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся в Колледже на праве собственности, используются им для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 рублей.

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

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259, 259.1 НК РФ по минимальному сроку использования.

2.1.12. При проведении Колледжем переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с Распоряжениями Правительства РФ положительную (отрицательную) сумму такой переоценки не признавать доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, не принимать как восстановительную стоимость амортизируемого имущества, не начислять амортизацию, учитываемую для целей налогообложения, (абз. 6 п. 1 ст. 257 гл. 25 НК РФ).

2.1.13 Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества (стоимостью более 40 000 руб.), подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

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

2.1.14. Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах на основании первичных документов (акт оказанных услуг, квитанция (счет) об оплате) в составе прочих расходов.

2.1.15. Согласно ст. 331.1 НК РФ в целях налогообложения прибыли расходы по оплате услуг связи (за исключением услуг сотовой связи), по ремонту основных средств по всем видам учитывать пропорционально объему средств, полученных от приносящей доход деятельности, в общей сумме доходов.

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

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

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

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

- проведение Колледжем различных конференций, семинаров;
- информационно-консультационные услуги;

- реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании гл.21 НК РФ.

17.1. Доходы, не подлежащие налогообложению, перечислены в статье 149 НК РФ. Считать освобожденными от налогообложения следующие виды деятельности,:

- 1) Реализация продукции, изготовленной обучающимися колледжа.
- 2) Обучение на платной основе по программам среднего профессионального образования
- 3) Дополнительные образовательные услуги, на платной основе на основании - заключенных договоров

2.2.2.Предусмотреть возможность налоговых вычетов по НДС согласно п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ, по товарам (работам, услугам), имущественным правам, расходуемым или используемым при выполнении работ, в производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

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

Уплачивать НДС в федеральный бюджет ежемесячно по 1/3 или единовременно от начисленной суммы НДС по месту нахождения Колледжа в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 гл. 21 НК РФ.

2.2.3.Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначить:

- директора Колледжа,
- главного бухгалтера.

2.2.4. Книгу покупок и продаж заполнять в автоматизированном режиме методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

2.2.5. К декларации по НДС прикладывать следующие документы:

- книгу покупок и книгу продаж налогоплательщика;
- журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур;
- выставленные счета-фактуры.

2.3. Транспортный налог и налог на имущество

По налогу на имущество и транспортному налогу колледж имеет льготу.

2.4. Определить учетную политику для целей налогообложения земельным налогом:

2.4.1.Б соответствии с Главой 31 НК РФ «Налог на землю» формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 гл. 31 НК РФ

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

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по месту нахождения Колледжа в порядке и сроки, предусмотренные ст. 396 гл. 31 НК РФ.

Расчет суммы авансового платежа по земельному налогу производить как $\frac{1}{4}$ от общей суммы земельного налога.

Уплачивать платежи по налогу как единовременно один раз в квартал $\frac{1}{4}$ от общей суммы налога исчисленного, так и с возможностью уплаты ежемесячно $\frac{1}{12}$ от общей суммы налога исчисленного.

2.5. Страховые взносы в фонды.

Согласно ФЗ от 2 декабря 2013 г. № 331-ФЗ и постановления Правительства РФ от 30 ноября 2013 г. № 1101 страховые взносов во внебюджетные фонды начисляются в размере 30% в границах предельной величины базы для начисления страховых взносов (624 000 руб.) и в размере 10% – в бюджет ПФР сверх этой предельной величины.

В соответствии с положениями ст.58.2 закона №212-ФЗ, а так же - ст.33.1 закона №167-ФЗ, применяются следующие тарифы страховых взносов, в пределах установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов:

- ПФР – 22%.

- ФСС РФ - 2,9%.

- ФФОМС - 5,1%.

– 0,2% в части расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Страховые взносы уплачиваются по тарифу, установленному для граждан РФ на финансирование страховой части трудовой пенсии, независимо от года рождения.

Свыше установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов применяются следующие страховые тарифы:

ПФР – 10%.

ФФОМС - 0%.

Порядок применения пониженных тарифов страховых взносов

Пониженные тарифы страховых взносов для отдельных категорий плательщиков страховых взносов в переходный период 2011 - 2027 годов разрешено применять в соответствии со статьей 58 закона №212-ФЗ.

На основании п.1 ст.58 закона №212-ФЗ, пониженные тарифы страховых взносов для плательщиков, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, установлены в следующих размерах:

Вести раздельный учет взносов в фонды, начисленных в рамках субсидий на выполнение государственного задания и приносящей доход деятельности.

РСВ на бумажном носителе отчитываться — не позднее 15-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом, а в форме электронного документа — не позднее 20-го числа.

4-ФСС на бумажном носителе отчитываться — не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, а в форме электронного документа — не позднее 25-го.

Взносы в ПФР платить с первого дня работы временно пребывающих иностранцев (даже если договор меньше 6 месяцев).

Перечислять взносы в рублях и копейках .

Платить взносы в ФСС с зарплаты временно пребывающих иностранцев.

Тариф — 1,8 %. Временно пребывающим начислять пособия по временной нетрудоспособности, в случае уплаты взносов с заработка таких работников в течение 6 месяцев до наступления страхового случая. Выплату пособий по беременности и родам, уходу за ребенком не производить.

Предельные базы для расчета взносов учитывать для ПФР и ФСС, для ФОМС предельную базу не учитывать.

Предельная величина базы для начисления страховых взносов в ПФР составит 711 тыс. рублей, для взносов в ФСС — 670 тыс. рублей

Вести раздельный учет взносов в фонды, начисленных в рамках субсидий на выполнение государственного задания и приносящей доход деятельности.

3. Порядок применения действующей учетной политики

Согласно ст.8 п.5 402-ФЗ « О бухгалтерском учете»:

Применять указанную выше учетную политику с момента её утверждения директором Колледжа последовательно из года в год.

Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета вносить на основании ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» только в трех случаях:

1) при изменении требований установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

применение которого приводит к повышению качества информации ее объекте бухгалтерского учета;

3) при существенных изменениях условий деятельности Колледжа.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производить с начала отчетного года.

4. Порядок осуществления мер внутреннего финансового контроля

В целях организации и обеспечения (осуществления) колледжем мероприятий учета внутреннего финансового контроля, во исполнения требований п.2 ст.9 Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете» утвердить перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом, согласно Приложению 2 к настоящему приказу. Осуществление порядка внутреннего финансового контроля исполнять в соответствии с Положением –Приложение 9 настоящего приказа.

5.Специалисту системы менеджмента качества Колледжа довести настоящий приказ до сведения заместителей директора, руководителей структурных подразделений.

6.Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор:



И.Г.Золкина