

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Ростовское профессиональное училище № 5»  
(ГБПОУ РО ПУ № 5)

**ПРИКАЗ**

15.11.2021

№202

г. Ростов-на-Дону

**Об учетной политике**

Во исполнение требований Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказов Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственной академией наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», 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)», Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение об учетной политике на 2022 год (приложение №1).
  - 1.2. Срок сдачи первичных документов (приложение №2).
  - 1.3. Сроки хранения отдельных видов документов (приложение №3).
  - 1.4. Рабочий план счетов (приложение №4).
  - 1.5. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (приложение №5).
  - 1.6. Положение о внутреннем финансовом контроле (приложение №6).
  - 1.7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств (приложение №7)
2. Применять утвержденную учетную политику в целях бухгалтерского учета с 01.01.2022 и во все последующие отчетные периоды с внесением, в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
3. Признать утратившим силу приказ ГБПОУ РО ПУ №5 от 07.12.2020 №171 «Об учетной политике».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Н.А.Антонова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об учетной политике на 2022 год**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовское профессиональное училище № 5» (ГБПОУ РО ПУ № 5) является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в Министерстве финансов Ростовской области, имеет печать с собственным наименованием и указанием организационно - правовой формы (с изображением герба Ростовской области), штамп со своим наименованием, выдает документ об образовании установленного образца, действует в соответствии с Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом.

Основным видом деятельности является образовательная деятельность, которая финансируется за счет средств областного бюджета, кроме того учреждение вправе в соответствии с законодательством РФ использовать на обеспечение своей деятельности, полученные им средства от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, доходы от аренды в установленном порядке.

Настоящее положение об учетной политике (далее - Положение) ГБПОУ РО ПУ №5 разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ), приказами Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению (далее - Инструкции к Единому плану счетов № 157н), инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н); от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее - Приказ № 65н); 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 2 государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные



основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»), приказом Минфина России от 16 ноября 2016 г. N 209н "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности", Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», Налогового кодекса РФ, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета, нормативными документами, регулирующими деятельность образовательных учреждений, Уставом Учреждения.

## **1. Общие положения**

1.1. Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

1.2. Бюджетный учет ведется структурным подразделением - бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером..

1.3. Права и обязанности главного бухгалтера определены ФЗ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности в соответствии со сроками, установленными налоговым кодексом РФ и Министерством образования Ростовской области с формированием в электронном виде и на бумажных носителях

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников ГБПОУ РО ПУ №5.

1.4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении №.7

1.5. Права электронной цифровой подписи должностных лиц для подписания документов определены приказом директора и управлением Федерального казначейства в целях обеспечения электронного документооборота.

1.6. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов: бухгалтерской программы «Парус-Бухгалтерия», «Парус-Зарплата»

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

-система электронного документооборота с Министерством финансов :

АЦК – Планирование,

АЦК – Финансы



-передача отчетности по налогам , сборам , страховым взносам и иным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

-передача отчетности в отделение Пенсионного фонда РФ (СЗВ-М); в ФСС (отчет по страховым взносам на травматизм);

-размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus. gov. ru;

-размещение информации о закупках, отчетность по закупкам на официальном сайте zakupki. gov. ru;

-размещение информации на портале Госуслуг gosuslugi. ru.

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель по окончании отчетного периода, а также по мере необходимости и по требованию проверяющих органов, подписываются лицами, ответственными за их ведение.

В связи с электронным документооборотом и наличием цифровой подписи заявки на кассовый расход не распечатываются.

Консолидированная (сводная) квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде.

1.7. В учреждении отдельным приказом руководителя утверждается состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов;

- инвентаризационной комиссии.

1.8. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения:

- по средствам от ведения приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения "2");

- по средствам во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения "3");

- по субсидиям на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения "4");

- по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения "5").

1.9. Организация закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд учреждения производится в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **2. Рабочий План счетов**

2.1. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

2.2. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение № 4), разработанного в соответствии с Инструкцией 157н, Инструкцией 174н.

2.3. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

1 - 4: Аналитический код вида услуги;

5 - 14: 0000000000;



15 - 17: Код вида поступлений или выбытий;

18: Код вида финансового обеспечения.

2.4. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции 157н. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в приложении № 4.

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

#### **3.1. Основные средства.**

В составе основных средств учитываются активные материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - Приказ 257н), иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения имуществом, возникающем по договору аренды либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд учреждения .

Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его, согласно пунктам 8-12 Приказа 257н, по первоначальной стоимости.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств и нематериальных активов каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10000,00 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Списание основных средств до 10000 рублей производится при передаче в эксплуатацию согласно расходной накладной и числится на забалансовом счете у материально-ответственного лица.

3.1.2. Учет выданных в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10000,00 руб. организован на забалансовом счете.

#### **3.1.3. Амортизация основных средств.**

Начисление амортизации в размере 100% балансовой стоимости основных средств и нематериальных объектов производится при принятии к учету или выдаче объекта в эксплуатацию (пункты 92, 93 Инструкции № 157) стоимостью до 100000,00 руб. включительно, в зависимости от объекта и его стоимостного критерия.

Начисление амортизации производится линейным способом ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы первоначальной стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта.

Амортизация на ОС до 10000 рублей не начисляется.

3.1.4. Переоценка ОС и нематериальных активов производится в сроки и в порядке, установленном Правительством РФ.

3.1.5. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций,



принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

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

3.1.6. Текущая рыночная стоимость такого имущества комиссией по поступлению и выбытию имущества определяется с использованием информации о мониторинге цен на дату принятия учета, в соответствии с пунктом 25 Инструкции № 157н.

3.1.7. Объекты библиотечного фонда учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения

3.1.8. Для целей бухгалтерского учета срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе в эксплуатацию в соответствии с наибольшими сроками полезного использования, установленными для первых девяти амортизационных групп ОКОФ, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1.

3.1.9. Раздельный учет основных средств организован согласно перечню особо ценного движимого имущества, установленного и утвержденного Министерством образования и науки РФ и в соответствии со справочником ОКОФ (ОК 0.13-2014), действующему в 2021 году, утвержден приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

При определении объектов учета по статусу нефинансовых активов, закрепленных за училищем на праве оперативного управления, относящегося к недвижимому и к особо ценному движимому имуществу, руководствоваться постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. № 538 и приказом Минобрнауки от 31.12.2010 г. № 2261, положениями Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", приказами Министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3.1.10. На забалансовых счетах учитываются основные средства стоимостью до 10000 руб., материальные ценности, находящиеся у материально-ответственных лиц, бланки строгой отчетности. Приход и списание материальных ценностей производится также как и учитываемых на балансе.

3.1.11. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС), система видеонаблюдения как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС, ОПС, системы видеонаблюдения которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.



### 3.2. Материальные запасы.

3.2.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности училища в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности училища в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ, готовая продукция, товары (запасные части к машинам и оборудованию, материалы для учебных целей, хозяйственные, строительные материалы, ГСМ).

Введены 4 группы:

- 1) материалы;
- 2) готовая продукция, биологическая продукция;
- 3) товары;
- 4) иные материальные запасы.

Основание: п. 7 стандарта «Запасы».

В группу входят материальные запасы со сходными характеристиками, информация о которых раскрывается в бухгалтерской отчетности одним показателем.

К материальным запасам относятся только активы учреждения.

Основание: п. 36 «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Если учреждение планирует использовать материальные запасы более 12 месяцев, то собирает комиссию по поступлению и выбытию активов. Комиссия определяет срок полезного использования объектов.

Основание п.7,10 стандарта «Запасы».

Кроме этого к материальным запасам относятся: канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, дискеты, CD-диски, флэш-накопители, карты памяти, иные носители информации

3.2.2. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости.

3.2.3. Списание материальных запасов (кроме ГСМ и строительных материалов) производится по средней фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности списываются на расходы, если указанные материалы приобретаются и одновременно выдаются на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей (ф.0504210).

3.2.4. Списание строительных материалов производится на основании актов, отчетов по цене приобретения.

3.2.5. Списание ГСМ производится по путевым листам согласно показаниям пробега автомашины по нормам.

### 3.3. Непроизведенные активы

3.3.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 103 11 000 "Земля - недвижимое имущество учреждения". Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.



### 3.4. Вложения в нефинансовые активы.

3.4.1. Учет вложений в объеме фактических затрат при их приобретении, изготовлении, которые в последствии будут приняты в качестве объектов нефинансовых активов ведется на счете 010631000.

3.4.2. Учет операций в рамках основной деятельности, оказанию услуг по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности ведется на счете 010900000.

3.4.3. Учет неисключительных прав ведется на балансовом счете 111 60 "Права пользования нематериальными активами".

### 3.5. Расчеты с подотчетными лицами

3.5.1. Размер выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не может превышать 100 000,00 руб.

Выдача средств на хозяйственные расходы производится лицам, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

3.5.2. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя.

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

3.5.3. Выдача авансов и возмещение расходов, связанных со служебным командированием, производится за счет средств от приносящей доход деятельности по разрешению руководителя путем перечисления на банковские счета сотрудников, открытых в рамках «зарплатных» проектов.

3.5.4. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно с использованием личного транспорта работника, осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности по разрешению руководителя в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон), или в ином размере.

3.5.5. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально, производится за счет средств от приносящей доход деятельности по разрешению руководителя в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон) или автобусным сообщением (или в ином размере).

3.5.6. Возмещение расходов, произведенных сотрудником из личных средств, производится путем перечисления на банковские счета сотрудников, открытые в рамках «зарплатных» проектов.

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

3.5.6. Предельные сроки использования выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отчетности по ним:

- в течение 14 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Контроль над правильным ведением книги регистрации доверенностей возложен на главного бухгалтера.



### **3.6. Учет денежных средств.**

3.6.1 Денежные средства от населения, включая индивидуальных предпринимателей, за услуги ГБПОУ РО ПУ №5 получает на лицевой счет через кредитные организации России.

3.6.2. Порядок приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов, ведения Кассовой книги, хранения денег, ревизии кассы и контроля за соблюдением кассовой дисциплины регламентируется указанием ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3.6.3. Внезапную ревизию кассы осуществляет комиссия в соответствии с отдельным приказом директора.

3.6.4. Денежные документы учитываются в кассе училища по стоимости приобретения. Стоимость денежных документов подлежит списанию после подтверждения факта их использования.

3.6.5. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначены ответственные должностные лица:

- за бланки дипломов, свидетельств и вкладышей к ним – заместитель директора по УПР;

- за бланки студенческих билетов – заместитель директора по УВР.

### **3.7. Финансовый результат**

3.7.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится датой поступления субсидии на лицевой счет на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

3.7.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается датой кассового расхода на оплату оказанных государственных услуг (выполнение работ).

3.7.3. Начисление дохода от оказания платных образовательных услуг на счете 2 401 10 131 производится датой поступления денежных средств на лицевой счет учреждения на основании договоров на оказание платных образовательных услуг.

### **3.8. Санкционирование расходов.**

3.8.1. На счетах ведется учет сумм обязательств, принятых обязательств. Счета ведутся в течение календарного года. Остатки по завершении финансового года по счетам санкционирования расходов на следующий год не переходят.

Учет ведется в разрезе следующих счетов:

050211000 принятые обязательства

050212000 принятые денежные обязательства

050410000 плановые назначения

050610000 право на принятие обязательств



050710000 утвержденные объемы финансового обеспечения  
050810000 полученное финансовое обеспечение

### **3.9. Резервы предстоящих расходов.**

Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов, в числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения, отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов» (письмо Минфина от 20.05.2015 № 02-07-07/ 28998, п. 302.1 Инструкции № 157н).

### **3.10. Доходы будущих периодов.**

Доходы будущих периодов – это доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

Бухгалтерский учет доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 ведется в порядке, установленном п. 158 Инструкции N 174н.

По кредиту данного счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

К числу доходов будущих периодов учреждения, согласно п. 301 Инструкции № 157н относятся:

- доходы по договору аренды;
- доходы по договору безвозмездного пользования;
- иные аналогичные доходы.

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется:

- по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- в разрезе договоров, соглашений.

## **4. Инвентаризация имущества и обязательств**

4.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

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

4.2. Нормативным документом, регламентирующим порядок и правила проведения инвентаризации в российских организациях, является приказ министра финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49, утвердивший «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».



4.3. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяет руководитель организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

4.42. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### **5. Правила документооборота.**

Документооборот учетной информации регламентируется сроками сдачи первичной документации (приложение №2).

#### **6 Номенклатура дел и порядок хранения документов.**

Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов и хранятся в бухгалтерии училища (приложение №3).

#### **7. Организация налогового учета.**

7.1. Порядок составления и представления отчетности в органы территориального управления ФНС России установлен в соответствии с частью ИНК РФ:

- по налогу на прибыль;
- по налогу на добавленную стоимость;
- по налогу на имущество;
- по земельному налогу.

7.2. В результате соответствия порядка группировки и учета хозяйственных операций по учету доходов для целей бюджетного учета, порядку группировки и учета хозяйственных операций доходов для целей налогообложения заявить регистры бухгалтерского учета как регистры налогового учета доходов.

#### **7.3.Налогообложение прибыли:**

7.3.1. Налогооблагаемая база определяется на основании данных сводных синтетических и аналитических регистров налогового учета.

7.3.2. Основанием для отражения данных в регистрах налогового учета считаются первичные документы, бухгалтерская справка и иные документально подтвержденные данные об объектах, подлежащих налогообложению.

7.3.3.В части налога на прибыль для заполнения аналитических регистров налогового учета используются первичные документы из базы данных бухгалтерского учета.

7.3.4. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления (ст. 271 НК РФ).

7.3.5. Дата получения дохода в том отчетном (налоговом) периоде, в котором он имел место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами опре-



делен методом начисления в соответствии со ст. 271 главы 25 НК РФ.

7.3.6. Доходами для целей налогообложения от иной приносящей доход деятельности признаются доходы училища, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250, 321.31 главы 25 НК РФ.

7.3.7. Доходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, распределяется с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов (п. 3 ст. 271 НК РФ).

7.3.8. Датой признания дохода за обучение, обучающихся по договорной форме обучения для целей налогообложения считается окончание обучения по определенной профессии.

7.3.9. По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать дату подписания акта приема-передачи при получении имущества в безвозмездное пользование, если доходы не могут быть признаны целевыми в соответствии с пп.1 п. 2 ст. 251 НК РФ.

7.3.10. При определении налоговой базы по доходам учитывать положения статьи 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

7.3.11. В результате соответствия порядка группировки и учета хозяйственных операций по учету исполнения плана ПФХД целевых средств для целей бюджетного учета порядку группировки и учета хозяйственных операций по учету исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности целевых средств для целей налогообложения заявить регистры бюджетного учета как регистры налогового учета.

7.3.12. Дата и порядок признания расходов в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты, а также в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникли, определяется исходя из условий сделок и принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов методом начисления в соответствии со ст. 272 гл. 25 НК РФ.

7.3.12. При списании материальных запасов (сырье, материалы, товары, полуфабрикаты, комплектующие изделия) на расходы, при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг для целей налогообложения используется метод оценки, согласно п. 8 ст. 254 НК РФ, по средней фактической стоимости запасов (кроме ГСМ и строительных материалов, по фактической стоимости).

7.3.16. Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 321.31 гл. 25 НК РФ.

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

7.3.18. Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, предусмотренных законодательством РФ, а также расходы на лечение



профессиональных заболеваний работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией, и могут учитываться для целей уплаты налога на прибыль (п. 7 п. 1 ст. 264 НК РФ)

7.3.19. Амортизируемым имуществом для целей налогового учета считается имущество, учитываемое на балансе училища со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.

7.3.20. Руководствуясь положениями статей 256 и 321.31 гл. 25 НК РФ по имуществу учреждения, приобретенному в связи с осуществлением иной приносящей доход деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начисляется амортизация в целях налогового учета.

Применяется классификация амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (ред. от 28.04.2018), в соответствии со ст. 25 8 гл. 25 НК РФ .

7.3.21. Руководствуясь положениями п. 9 ст. 258 гл. 25 НК РФ, в состав расходов отчетного (налогового) периода не включаются расходы на капитальные вложения.

7.3.22. При начислении амортизации применять линейный метод в соответствии со ст. 259 гл. 25 НК РФ.

7.3.23. При формировании налогооблагаемой базы определяется срок полезного использования основного средства, бывшего в употреблении у другого собственника, с учетом требований техники безопасности и других факторов, в случае если срок фактического использования основного средства у предыдущего собственника равен или превышает срок его полезного использования согласно положениям п. 7 ст. 258 гл. 25 НК РФ.

#### **7.4. Налогообложение НДС:**

7.4.1. Используется право на освобождение от НДС согласно статьи 145 НК в части оказания услуг, работ.

7.4.2. В качестве базы, используемой для получения необходимой информации в целях определения объектов налогообложения, используются данные регистров бухгалтерского учета

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

#### **7.5. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ):**

7.5.1. При направлении на учебно-производственную практику, на отдых и оздоровление, а также для выполнения иных заданий вне места нахождения учреждения, обучающихся за счет средств субсидии и средств, полученных от осуществления образовательной деятельности на договорной основе, а также иных целевых средств, НДФЛ по компенсационным и иным выплатам, указанным в ст. 217 НК РФ гл. 23, не удерживается.

7.5.2. Налоговый регистр для расчета НДФЛ создавать автоматически по формам, предусмотренным бухгалтерской программой.

7.6. Налог на имущество организаций:



7.6.1. Налог на имущество декларируется от имени ГБОУ РО ПУ №5 в соответствии со ст. 373 гл. 30 НК РФ.

7.6.2. Начисление налога на подлежащее налогообложению имущество осуществляется исходя из его местонахождения и учета на соответствующем балансе, в соответствии с положениями статей 376, 384, 385, 386 гл. 30 НК РФ.

7.6.3. Объектом налогообложения считается недвижимое и движимое имущество учреждения, учитываемое в составе основных средств, в соответствии с правилами бухгалтерского учета согласно Инструкциям по применению Единого плана счетов от 01.12.2010 № 157н и ведению бухгалтерского учета бюджетными учреждениями от 16.12.2010 № 174н.

7.6.4. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения согласно ст. 376 гл. 30 НК РФ.

При определении налоговой базы используется остаточная стоимость объекта основных средств, определяемая в соответствии с положениями Инструкции по ведению бухгалтерского учета бюджетными учреждениями от 16.12.2010 № 174н.

7.6.5. Налог на имущество исчисляется и предоставляется по местонахождению имущества, в соответствии с положениями ст. 376 гл. 30 НК .

### **7.7. Земельный налог.**

7.7.1. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно ст. 389,390, 391 НК РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно ст. 394 НК РФ.

7.7.2. Налог и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и в сроки, предусмотренные ст. 396 НК РФ.

### **7.8. Транспортный налог:**

7.8.1. Транспортный налог декларируется от имени ГБПОУ РО ПУ №5 в соответствии со ст. 357 гл. 28 НК РФ.

7.8.2. Объектом налогообложения считается транспортное средство, принадлежащее ГБПОУ РО ПУ №5 и зарегистрированное в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ.

7.8.3. Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с п. 1 ст. 361 НК РФ. (Основание: п. 4 ст. 361 НК РФ), расчеты и декларации исчисляются и представляются, в соответствии с положениями ст. 360 гл. 28 НК РФ, по месту регистрации транспортных средств.

### **6. Заключительные положения.**

По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкции № 157н, применяются положения названной Инструкции.

По вопросам учетной политики, не отраженной в Инструкции № 157н, применяется настоящее Положение.

Изменения в Положение об учетной политике вносятся на основании ст. 6 Закона № 402-ФЗ:



- при изменении применяемых методов учета (изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода);
- при изменении законодательства о налогах и сборах (не ранее момента вступления в силу указанных изменений).

Главный бухгалтер



Л.Э.Цагикян