



Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерского учета
и ресурсно-правового обеспечения образования»
(КГБУ «ЦБУРПОО»)

31.12.2015

ПРИКАЗ

г. Хабаровск

№ 78

Об утверждении Положения
по учётной политике учреждения

В связи с изменением типа учреждения Краевого государственного бюджетного учреждения «Центр бухгалтерского учета и ресурсно-правового обеспечения образования» на краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и ресурсно-правового обеспечения образования», а также на основании Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», 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 Инструкцией по его применению, утвержденными приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденными приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бюджетному, бухгалтерскому и налоговому учету ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения по учетной политики для целей бюджетного учета и налогового учета краевого государственного казенного учреждения «Центр бухгалтерского и ресурсно-правового обеспечения образования» на 2016 год.

2. Установить, что новая редакция учетной политики применяются с 01 января 2016 года и действует во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

3. Считать утратившими силу приказы от 01.09.2011 № 9/2 «Об утверждении Положения по учётной политике учреждения», от 04.10.2012 № 88/1 «О внесении изменений в Положение по учётной политике учреждения», приказ от 01.12.2014 № 94 «О внесении изменений в Положение по учётной политике учреждения».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

А.Г. Комаричев

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике для целей бюджетного
и налогового учета краевого государственного казенного учреждения
«Центр бухгалтерского учета и ресурсно-правового
обеспечения образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и ведение бухгалтерского учета краевого государственного казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и ресурсно-правового обеспечения образования» (далее – учреждение) и разработано на основании следующих нормативных документов:

1.1.1. Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ).

1.1.2. Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ).

1.1.3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ).

1.1.4. Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н).

1.1.5. Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

1.1.6. Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н).

1.1.7. Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Указания № 65н).

1.1.8. Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Методические указания № 52н).

1.1.9. Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Методические указания № 49).

1.1.10. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы.

1.1.11. Постановление правительства Хабаровского края от 02.03.2009 № 64-пр «Об утверждении порядка списания государственного имущества, находящегося в собственности Хабаровского края» (далее – Постановление № 64-пр).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности несет главный бухгалтер.

2.2. Бухгалтерский учет учреждения осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности, отделом финансовых расчетов и отчетности и отделом финансовых расчетов по организации отдыха детей и компенсационным выплатам, которые подчиняются главному бухгалтеру учреждения. Деятельность работников отделов регламентируется их должностными инструкциями.

2.3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, приведенным в приложении № 2 к настоящей учетной политике, согласно Инструкции № 162н. В Рабочем плане счетов отражены применяемые в учреждении счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета.

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

2.5. В учреждении применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» - бюджетная деятельность;

«3» - средства во временном распоряжении.

2.6. Форма ведения бухгалтерского учета – автоматизированная с применением программного продукта 1С: «Предприятие».

2.7. Первичные документы составляются по унифицированным формам, утвержденным Методическими указаниями № 52н, а также по формам, разработанным учреждением самостоятельно, приведенным в приложении № 3 к настоящей учетной политике.

2.8. Доверенность на получение права подписи первичных учетных документов, утверждается руководителем учреждения.

2.9. Право подписи доверенности на получение товарно-материальных ценностей предоставлено руководителю и главному бухгалтеру учреждения. Предельные сроки использования доверенности составляют 10 рабочих дней.

2.10. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и к исполнению не принимаются. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

2.11. Движение первичных документов в бухгалтерском учете регламентируется Графиком документооборота, представленным в приложении № 4 к настоящей учетной политике.

Ответственность за соблюдение Графика документооборота, а также ответственность за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями Графика документооборота по учреждению, осуществляет главный бухгалтер.

2.12. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.

Перечень регистров бухгалтерского учета, периодичность их формирования, а также нумерация журналов операций приведены в приложении № 5 к настоящей учетной политике.

2.13. Записи в Журналах операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистом, составившим Журнал операций.

2.14. К Журналу операций с безналичными денежными средствами № 2 подшиваются выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств с приложениями, отчеты о состоянии лицевого счета. К платежным поручениям подшиваются документы, на основании которых произведены платежи, а именно: счета или счета-фактуры, реестры на перечисления, заявления, служебные записки.

К Журналу операций расчетов по оплате труда № 6 подшиваются следующие документы: свод начислений и удержаний из заработной платы, отражение заработной платы в бухгалтерском учете, расчетная ведомость, табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, заявления работников учреждения об удержании сумм из заработной платы, копии распоряжений (приказов) министерства образования и науки Хабаровского края (далее – министерство) о выплатах физическим лицам в рамках мероприятий министерства, договора об оказании услуг, контракты,

акты об оказании услуг, расчет среднего заработка сотрудника учреждения, служебные записки, бухгалтерские справки (ф. 0504833).

В Журнале операций по санкционированию № 9 отражаются операции с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными назначениями и принятыми учреждением бюджетными и денежными обязательствами. Первичные учетные документы к Журналу операций по санкционированию № 9 не подшиваются, так как они прилагаются к соответствующим регистрам бухгалтерского учета.

В Журнале операций по прочим № 98 отражаются операции по забалансовым счетам. К операциям, отраженным по счету ПОФ «Предельные объемы финансирования» подшиваются бухгалтерские справки (ф. 0504833). К операциям, отраженным по счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» первичные учетные документы по поступлению материальных ценностей не подшиваются, так как они прилагаются к соответствующим регистрам бухгалтерского учета.

2.15. В учреждении ежегодно утверждается состав постоянно действующих комиссий:

- комиссия по приемке и списанию основных средств;
- комиссия по приемке и списанию материальных запасов;
- комиссия по списанию бланков строгой отчетности.

2.16. Инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах учреждения) проводится в соответствии с Методическими указаниями № 49, за исключением смены материально ответственных лиц (на день приема-передачи) при внутреннем перемещении имущества.

Для проведения инвентаризаций в учреждении создается инвентаризационная комиссия. Состав инвентаризационной комиссии и сроки проведения инвентаризации утверждаются приказом учреждения.

2.17. Перечень должностей, с которыми заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности приведен в приложении № 6 к настоящей учетной политике.

3. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

3.1. Учет по счетам аналитического учета счета 010000000 и корреспондирующие с ними счета 040120000, 030404000, а также счета 040160000 и корреспондирующий с ним счет 040120000 ведется по соответствующим кодам бюджетной классификации.

3.2. Учет основных средств.

3.2.1. В качестве основных средств к учету принимаются материальные объекты имущества, указанные в пп. 38, 39, 41 Инструкции № 157н.

3.2.2. Срок полезного использования объектов основных средств определяется комиссией по приемке и списанию основных средств в соответствии с п. 44 Инструкции № 157н.

В случаях изменения первоначально принятых показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по приемке и списанию основных средств.

3.2.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3 000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер).

При формировании инвентарных номеров, присваиваемых основным средствам (за исключением объектов стоимостью до 3 000 руб.), применяется следующая методика: с 1-го по 2-й символ – номер счета аналитического учета, определяющий групповую принадлежность, с 3-го по 8-й символ – индивидуальный номер, присвоенный основному средству. При невозможности нанесения инвентарного номера на объект основного средства, он указывается в инвентарной карточке.

3.2.4. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных учреждением по договору дарения, выявленных при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

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

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта основного средства комиссией по приемке и списанию основных средств, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по приемке и списанию основных средств) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

Учет основных средств стоимостью до 3 000 рублей ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.2.5. Начисление амортизации по объектам основных средств производится линейным способом в порядке, предусмотренном п. 92 Инструкции № 157н.

При принятии к учету объекта основного средства, по балансовой стоимости, с ранее начисленной суммой амортизации, расчет учреждением годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

3.2.6. Основные средства классифицируются по кодам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов, утвержденным Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 г. № 359 (далее – ОКОФ).

В случае принятия к учету объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенным разделам классификации, установленным ОКОФ, такие объекты отражаются в учете по коду 19 0009000 «Прочие материальные основные фонды, не указанные в других группировках» в составе прочих основных средств.

3.2.7. При возникновении спорного вопроса об отнесении нефинансовых активов к объектам основных средств, решение принимает комиссия по приемке и списанию основных средств.

3.2.8. Особенности учета средств информационного оборудования.

К информационному оборудованию относят:

- оборудование систем связи;
- средства измерения и управления;
- средства вычислительной техники и оргтехники;
- средства визуального и акустического отображения информации;
- средства хранения информации.

Приобретение компонентов информационного оборудования относится к следующим группам:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части основных средств;
- принадлежности.

Компоненты, относимые к самостоятельным основным средствам, приобретаются за счет статьи 310 КОСГУ.

Компоненты, относимые к составным частям основных средств и к принадлежностям, приобретаются за счет статьи 340 КОСГУ.

К составным частям компьютера как единого инвентарного объекта относятся: монитор, системный блок компьютера, клавиатура, манипулятор, мышь.

К принадлежностям информационного оборудования относятся: блок питания, колонки портативные, наушники, рейка, соединительные кабели, телефонный модуль, штатив, веб-камера.

3.2.9. Под ремонтом понимается замена вышедших из строя составных частей основного средства, вызванная необходимостью поддержания комплекса в работоспособном состоянии, при условии, что изменение эксплуатационных характеристик основного средства не приводит к изменению его функционального назначения.

В случае проведения ремонта основного средства собственными силами, стоимость приобретенной составной части, принадлежности или запчастей списывается на расходы текущего года, а факт ремонта в этом случае отражается в инвентарной карточке основного средства, без изменения первоначальной стоимости.

При проведении ремонта основного средства силами сторонней организации (с использованием или без использования материалов заказчика), расходы по его проведению осуществляются по статье 225 КОСГУ. Факт ремонта отражается в инвентарной карточке основного средства, без изменения первоначальной стоимости.

3.2.10. Под модернизацией понимается замена исправных составных частей и принадлежностей основных средств по причине их морального износа, которая влечет за собой изменение эксплуатационных характеристик и приводит к изменению функционального назначения оборудования.

При проведении работ по модернизации основного средства собственными силами, стоимость приобретенной составной части, принадлежности или запчастей списывается на увеличение балансовой стоимости основного средства. Снятую исправную часть принимают к учету по рыночной стоимости, а балансовую стоимость комплекса уменьшают на ее стоимость.

При проведении работ по модернизации основного средства силами сторонней организацией (с использованием или без использования материалов заказчика) расходы по его проведению осуществляются по статье 225 КОСГУ. По окончании работ затраты по проведенным работам по модернизации относятся на увеличение первоначальной стоимости основного средства.

3.2.11. Под дооборудованием понимается произведенные работы, вызывающие изменение технологического или служебного назначения основного средства повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами.

При проведении работ по дооборудованию основного средства (установка составной части, принадлежности или запчасти которой ранее в составе основного средства не было), стоимость составной части, принадлежности или запчасти относят на увеличение стоимости основного средства.

3.2.12. В случае если составные части основного средства пришли в негодность или их дальнейшее использование как единого комплекса нецелесообразно, производится частичная ликвидация (разукомплектация) этого объекта основных средств на основании решения комиссии по приемке

и списанию основных средств. Если стоимость составных частей не была выделена в отгрузочных документах поставщика, тогда она определяется комиссией по приемке и списанию основных средств расчетным путем пропорционально объему, площади и прочим показателям, характерным данному объекту.

Частичная ликвидация (разукомплектовка) основных средств оформляется Актом о разукомплектовке (частичной ликвидации) объекта основных средств (приложение № 3).

3.2.13. Списание основного средства с баланса (со всеми составными частями и принадлежностями) производится согласно порядку списания государственного имущества, находящегося в собственности Хабаровского края (Постановление № 64-пр). Дополнительно к пакету документов, направляемого учредителю с целью согласования списания краевого государственного имущества, предоставляются Акт технического состояния и Акт списания имущества (приложение № 3), а по результатам списания и проведения мероприятий по ликвидации выбывшего из эксплуатации имущества – Акт утилизации (приложение № 3).

3.2.14. Учет операций по выбытию и перемещению основных средств, а также операций по отражению сумм амортизации (в том числе принятой к учету, начисленной за месяц) ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.

3.2.15. Документация по основным средствам (заводские паспорта, руководства по эксплуатации, гарантийные талоны и прочие документы) хранится у материально-ответственного лица.

3.2.16. Для учета имущества, принятого во временное безвозмездное пользование от сотрудников учреждения, используется забалансовый счет ИС «Имущество, принятое во временное безвозмездное пользование от сотрудников». Принятие к учету и выбытие имущества оформляется по заявлению самого сотрудника бухгалтерской справкой (ф. 0503833). Имущество учитывается в условной оценке: один объект, один рубль.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Учет операций по поступлению и выбытию имущества, принятого во временное безвозмездное пользование от сотрудников под подписку, ведется в Журнале операций по прочим № 98.

3.3. Учет нематериальных активов

3.3.1. Нематериальные активы (лицензии на использование программного обеспечения), полученные в пользование учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения по лицензионному договору в течение срока действия неисключительного права. Если срок действия неисключительного права бессрочный, то

списание со счета производится по окончании срока гарантийных обязательств, прописанного в лицензионном договоре.

3.3.2. Учет операций по нематериальным активам, полученным в пользование, ведется в Журнале операций по прочим № 98.

3.4. Учет материальных запасов.

3.4.1. В качестве материальных запасов к учету принимаются материальные объекты, указанные в пп. 98-99 Инструкции № 157н.

При возникновении спорного вопроса об отнесении материалов к материальным запасам, решение принимает комиссия по приемке и списанию материальных запасов.

3.4.2. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости на основании Акта на списание, Акта установки (приложение № 3), Ведомости выдачи материальных ценностей (ф. 0504210). Списание материальных запасов на изготовление объекта основного средства производится на основании Акта сборки (приложение № 3).

3.4.3. Учет ГСМ ведется согласно общим правилам ведения учета материальных запасов в учреждении. Списание ГСМ (бензин, моторное масло) производится по нормам, установленным приказом руководителя учреждения в соответствии с Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р, экспертными заключениями специализированных организаций, а также актами комиссии учреждения о контрольных замерах расхода топлива. Списание топлива производится на основании путевых листов, списание смазочных материалов и технических жидкостей – на основании Акта расходования смазочных материалов (технических жидкостей) (приложение № 3).

3.4.4. На 09 забалансовом счете «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются аккумуляторы и шины по фактической стоимости.

3.4.5. Материальные запасы, приобретенные в рамках мероприятий, проводимым в соответствии с распоряжением министерства и финансируемым министерством в соответствии с утвержденной бюджетной сметой учреждения, передаются по Акту приема-передачи лицам, ответственным за проведение мероприятия (должностным лицам министерства).

Списание материальных запасов, приобретенных в рамках мероприятий, производится по фактической стоимости.

3.4.6. Приобретенная бланочная продукция, в том числе бланки с угловым штампом, учитываются как материальные запасы по КОСГУ 340.

3.4.7. Конверты списываются один раз в месяц при закрытии отчетного периода на основании списков отправляемой корреспонденции.

3.4.8. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.

3.4.9. Для учета журналов, приобретаемых по подписке, используется забалансовый счет ПИ «Журналы, приобретаемые по подписке». Журналы учитываются в условной оценке: один номер журнала, один рубль. Принятие журналов осуществляется на основании товарной накладной и оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0503833). Списание журналов производится в конце финансового года на основании бухгалтерской справки (ф. 0503833). Журналы, учитываемые на счете ПИ, не относятся к периодическим изданиям, комплекующим библиотечный фонд.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Учет операций по поступлению, перемещению и выбытию журналов, приобретаемых по подписке, ведется в Журнале операций по прочим № 98.

3.5. Учет расчетов с подотчетными лицами.

3.5.1. Выдача денежных средств под отчет осуществляется безналичным перечислением, с использованием зарплатных банковских карт сотрудников. Кассовые операции с наличными денежными средствами в учреждении не ведутся.

Денежные средства под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления работника или служебной записки с указанием суммы аванса, срока, на который он выдается, назначения аванса, расчета (обоснования) его размера и другие необходимые данные. Заявление на выдачу денежных средств в подотчет приведено в приложении № 3.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

3.5.2. Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг) приведен в приложении № 7.

Предельная сумма выдачи под отчет на хозяйственные нужды составляет 50 тысяч рублей.

Денежные средства под отчет на хозяйственные нужды, выдаются работникам на срок 10 рабочих дней, после чего они обязаны отчитаться об израсходованных суммах и предоставить документы, подтверждающие факт оплаты (кассовый чек, товарный чек и т.д.), и факт получения товара (выполнения работ, оказания услуг) (товарный чек, накладная или счет-фактура, акт выполненных работ (оказанных услуг), заказ-наряд).

3.5.3. Авансы на командировочные расходы (суточные, проезд, проживание) выдаются под отчет всем лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров, направленным в служебную командировку в

соответствии с приказом руководителя.

Порядок направления в служебные командировки, а также порядок возмещения командировочных расходов определен в Положении о служебных командировках работников учреждения (далее – Положение о командировках), утвержденном приказом учреждения от 11.01.2016 № 02.

3.5.4. В случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится путем перечисления денежных средств на зарплатную банковскую карту работника учреждения на основании авансового отчета работника об израсходованных средствах, утвержденного руководителем, с приложением подтверждающих документов, срок действия которых не превышает одного месяца с даты оплаты расходов.

3.5.5. Подтверждением для выплаты работнику перерасхода или удержания неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем учреждения. Все разделы авансового отчета заполняются автоматизированным способом, при этом раздел «Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода» не заполняется.

Удержание неиспользованного аванса или выплата перерасхода производится на основании Заявления подотчетного лица (приложение № 3).

При уточнении ранее произведенных кассовых расходов по платежным документам подотчетных лиц используются следующие проводки:

Содержание хозяйственной операции	Документ	Счет	
		Дебет	Кредит
Выдача денег в под отчет	Заявка на кассовый расход	1 208 xx 560	1 304 05 xxx
Фактический расход подотчетного лица	Услуги сторонних организаций	1 401 20 xxx	1 208 xx 660
Произведено удержание из з/п сотрудника в сумме задолженности работника по авансам, выданным в текущем финансовом году	Операция (бухгалтерская)	1 302 11 830	1 304 03 730
Погашение задолженности подотчетного лица за счет удержанной из заработной платы суммы (на основании Заявки на кассовый расход ф. 0531801)	Кассовое выбытие	1 304 03 830	1 304 05 211
	Кассовое поступление	1 304 05 xxx	1 208 xx 660

3.5.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам) в Журнале по расчетам с подотчетными лицами № 3.

3.6. Учет расчетов по оплате труда

3.6.1. Порядок расчета, начисления и выплаты заработной платы определен в Положении об оплате труда краевого государственного казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и ресурсно-правового обеспечения образования» (далее – Положение об оплате труда), утвержденном приказом учреждения от 09.09.2016 № 99.

3.6.2. Начисление заработной платы работникам учреждения производится на основании табеля учета рабочего времени (ф. 0504421), который ведется по фактическим затратам рабочего времени.

3.6.3. Учет операций по заработной плате ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда № 6.

3.7. Учет бланков строгой отчетности.

3.7.1. Бланки строгой отчетности (далее – БСО) учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе лиц, ответственных за их хранение и выдачу, в условной оценке: один бланк, один рубль.

3.7.2. К БСО в учреждении относятся:

- серебряная медаль - за особые успехи в учении;
- золотая медаль - за особые успехи в учении;
- бланк «Свидетельство о прохождении обучения по профессии тракторист»;
- свидетельство о прохождении обучения по профессии водитель;
- топливные карты;
- служебные удостоверения.

3.7.3. При оприходовании БСО, в которых отсутствуют серия и/или номер документа, нумерация присваивается самостоятельно от 1 (единицы) и далее по возрастанию.

Списание служебных удостоверений производится на основании Ведомости выдачи бланков строгой отчетности (приложение № 3) и оформляется Актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816). Списание испорченных бланков служебных удостоверений производится на основании Акта на списание БСО (приложение № 3) и оформляется Актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), к которому прикладывается испорченная копия служебного удостоверения, заверенная печатью и подписью начальника общего отдела.

Списание топливных карт производится по окончании срока действия контракта на основании обращения организации. Оформляется операция по списанию БСО Актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) и Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

Списание остальных БСО производится на основании разрешения (резолюции) министра образования и науки Хабаровского края и оформляется аналогично списанию топливных карт.

3.7.4. Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) лицом, ответственным за хранение и выдачу БСО.

Учет операций по поступлению, перемещению и выбытию БСО ведется в Журнале операций по прочим № 98.

3.8. Учет предельных объемов финансирования

3.8.1. Для отражения операций с предельными объемами финансирования (далее – ПОФ) в бюджетном учете используется дополнительный забалансовый счет ПОФ «Предельные объемы финансирования» с целью контроля за не превышением сумм оплаты учреждением денежных обязательств над суммами доведенных ПОФ.

3.8.2. Аналитический учет по счету ведется в Оборотно-сальдовой ведомости. Учет операций по счету ведется в Журнале операций по прочим № 98.

4. ДЕБИТОРСКАЯ И КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Признание дебиторской задолженности нереальной к взысканию, а также кредиторской задолженности не востребовавшей кредиторами, с целью списания с балансового учета, осуществляется в соответствии с Порядком учета мониторинга кредиторской и дебиторской задолженности, списания просроченной задолженности учредителя.

5. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

5.1. Для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам используется счет 40150 «Расходы будущих периодов».

В частности, на этом счете отражаются расходы:

- по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО);
- по приобретению неисключительного права пользования программным обеспечением (лицензии);
- по продлению регистрации домена;
- иные аналогичные расходы.

Расходы будущих периодов ежемесячно подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно начиная с месяца, следующего за месяцем наступления срока действия услуги (неисключительного права) в течение периода погашения расходов.

Если сумма расходов будущих периодов не кратна количеству месяцев в периоде погашения расходов, то ежемесячная сумма, подлежащая списанию, округляется, при этом сумма последнего месяца определяется как разница между стоимостью расходов будущих периодов и отнесенными расходами на финансовый результат текущего финансового года.

5.2. Учреждение формирует резерв предстоящих расходов на оплату отпусков в соответствии с положениями Инструкций № № 157н, 162н и учитывает на счете 40160 «Резервы предстоящих расходов». Оценочное обязательство в виде резерва расходов на оплату отпусков рассчитывается за фактически отработанное время и определяется ежегодно на последний день текущего года. При этом учитываются сведения, представленные общим отделом учреждения исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату.

5.2.1. Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей формуле:

$$\text{Резерв расходов на оплату отпусков} = K * ЗП$$

где К – количество не использованных сотрудником дней отпуска с начала года на дату расчета;

ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

5.2.2 Операции по формированию резерва расходов на оплату отпусков, отражаются бухгалтерской записью:

Дт 140120211 Кт. 140160211

Операции по использованию резервов отражаются следующей бухгалтерской записью:

Дт 140160211 Кт 130211000.

6. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

6.1. Бюджетные обязательства по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда принимаются в начале года в пределах, доведенных лимитов бюджетных обязательств. Принятие денежных обязательств производится в день начисления заработной платы работникам и страховых взносов для уплаты в бюджет.

6.2. При расчетах с контрагентами (кроме расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ)

принятие бюджетных обязательств в учете учреждения отражается на дату и в объеме заключенных контрактов. Денежные обязательства принимаются на основании документов, подтверждающих переход права собственности на имущество, независимо от оплаты (товарная накладная, акт выполненных работ (оказанных услуг) и другие аналогичные документы). На сумму предусмотренного по контракту аванса денежные обязательства принимаются в день перечисления авансового платежа.

6.3. Бюджетные и денежные обязательства отчетного года по подотчетным лицам принимаются в день перечисления авансов в объеме, указанном в заявлениях (служебных записках) работников о выдаче денег под отчет, подписанных руководителем. Обязательства корректируются датой составления авансового отчета. В случаях, когда работник произвел оплату расходов за счет собственных средств, бюджетные и денежные обязательства принимаются на дату составления авансового отчета.

6.4. Бюджетные и денежные обязательства отчетного года по налогам и сборам принимаются в сумме и на дату начисленных операций.

6.5. Учет принимаемых обязательств при заключении контрактов с использованием конкурентных способов (конкурса, аукциона, запроса котировок) осуществляется на основании извещения об осуществлении закупки в объеме начальной (максимальной) цены контракта.

6.6. Отложенные обязательства по формированию резервов предстоящих расходов принимаются в сумме и на дату начисленных операций.

6.7. Неисполненные бюджетные и денежные обязательства текущего финансового года оформляются следующими проводками:

В текущем финансовом году (на последний рабочий день)

- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| 1. Дт 501.13 xxx Кт 502.11 xxx | } Красное сторно |
| 2. Дт 502.11 xxx Кт 502.12 xxx | |
| 3. Дт 501.23 xxx Кт 502.21 xxx | |
| 4. Дт 502.21 xxx Кт 502.22 xxx | |

В очередном году (следующим за текущим) (первым рабочим днем)

- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| 1. Дт 501.23 xxx Кт 502.21 xxx | } Красное сторно |
| 2. Дт 502.21 xxx Кт 502.22 xxx | |
| 3. Дт 501.13 xxx Кт 502.11 xxx | |
| 4. Дт 502.11 xxx Кт 502.12 xxx | |

7. БЮДЖЕТНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета в составе форм, предусмотренных Инструкцией № 191н. Отчетность представляется в объеме и в сроки, установленные министерством.

8. ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Понятие, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью в учреждении определены в Положении о внутреннем финансовом контроле в приложении № 8 к настоящей учетной политике.

9. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

9.1. Формирование регистров налогового учета осуществляется на основе регистров бухгалтерского учета.

9.2. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера учреждения.

9.3. Начисление и уплата налогов учреждением осуществляется в соответствии с действующим налоговым законодательством.

9.4. Налоговая отчетность представляется в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

10. НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение приносящую доход деятельность не осуществляет.

10.2. Доходы и расходы признаются по методу начисления.

10.3. Доходом учреждения не считаются поступления в виде лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), доведенных в установленном порядке до казенных учреждений (основание пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ).

10.4. Применение повышающих (понижающих) коэффициентов к норме амортизации учреждение не применяет.

10.5. Налоговым периодом по налогу признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (основание ст. 285 НК РФ).

10.6. Учреждение представляет в налоговые органы соответствующую налоговую декларацию.

11. НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

11.1. Объектом налогообложения не признается выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями (основание пп.4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ).

Таким образом, налог на добавленную стоимость учреждение не уплачивает.

11.2. Налоговый период – квартал (основание ст. 163 НК РФ).

11.3. Учреждение представляет в налоговые органы соответствующую налоговую декларацию.

12. НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИЙ

12.1. Объектом налогообложения по налогу на имущество признается движимое и недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств (основание ст. 374 НК РФ).

Не признаются объектами налогообложения объекты основных средств, включенные в первую или во вторую амортизационную группу в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной Правительством Российской Федерации.

12.2. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета (основание ст. 374 НК РФ).

12.3. Для определения средней стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца отчетного периода и 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу (основание ст. 376 НК РФ).

Для определения среднегодовой стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на количество месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу.

12.4. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (основание ст. 379 НК РФ).

12.5. Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации.

12.6. Движимое имущество, принятое на учет в качестве основных средств с 1 января 2013 года, освобождается от уплаты налога на имущество (основание п. 25 ст. 381 НК РФ). Исключение составляет движимое имущество, которое принято на учет в результате:

- реорганизации или ликвидации юридических лиц;
- передачи, включая приобретение, имущества между взаимозависимыми лицами.

12.7. Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в порядке и сроки, предусмотренные ст. 4 Закона Хабаровского края от 10.11.2005 № 308 «О региональных налогах и налоговых льготах в Хабаровском крае».

12.8. Налоговые расчеты по авансовым платежам представляются по налогу не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

13. ТРАНСПОРТНЫЙ НАЛОГ

13.1. Налоговая база определяется в отношении транспортных средств, имеющих двигатели – как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах;

13.2. Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации в зависимости от мощности двигателя.

Уплата налога и авансовых платежей по налогу производится по месту нахождения транспортных средств в порядке и сроки, которые установлены законами субъекта Российской Федерации.

13.3. Отчетными периодами для учреждения, признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал. Налоговым периодом признается календарный год.

14. ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ

14.1. Объектом налогообложения признаются земельные участки в пределах муниципальных образований, на территории которого введен налог (основание ст. 389 НК РФ).

14.2. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения (основание ст. 390 НК РФ).

14.3. Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

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

В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на дату постановки такого земельного участка на государственный кадастровый учет.

В случае изменения кадастровой стоимости земельного участка налоговая база определяется в соответствии со ст. 391 НК РФ.

14.5. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал календарного года.

14.6. Сумма налога, а также сумма авансовых платежей по налогу исчисляется в соответствии со ст. 396 НК РФ.

14.7. Налоговые ставки и сроки уплаты устанавливаются нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований Хабаровского края.

15. ПЛАТА ЗА НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ

В соответствии с п. 2 ст. 16 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» к видам негативного воздействия на окружающую среду относятся:

- 1) выбросы в атмосферный воздух загрязняющих и иных веществ;
- 2) сбросы загрязняющих, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные, подземные водные объекты и на водосборные площади;
- 3) загрязнение недр, почв;
- 4) размещение отходов производства и потребления;
- 5) загрязнение окружающей среды шумом, теплом, электромагнитными, ионизирующими и другими видами физического воздействия;
- 6) иные виды негативного воздействия на окружающую среду.

Порядок исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду устанавливается Правительством РФ.



Министерство образования и науки Хабаровского края

Красное государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета
и ресурсно-правового обеспечения образования»
(КГКУ ЦБУРПОО)

30.12.2016

ПРИКАЗ

г. Хабаровск

№ 132

Г О внесении изменений
в приказ от 31.12.2015 № 78

В соответствии с ч. 6 ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ
«О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 16.11.2016 № 209н «О
внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов
Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного
(бухгалтерского) учета и отчетности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ КГКУ ЦБУРПОО от 31.12.2015 № 78 «Об
утверждении Положения по учетной политике учреждения» изменения
согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ применяется при формировании показателей
объектов учета с 01.01.2017.

3. Ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников учреждения,
имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного
бухгалтера Ю.В. Марьян.

Генеральный директор

А.Г. Комаричев

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ КГКУ ЦБУРПОО
от 31.12.2015 № 78 «Об утверждении Положения об учетной политике
учреждения»

Внести в приложение № 1 к Приказу от 31.12.2015 № 78, следующие изменения.

1. В разделе 2 «ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»:

1.1. В пункте 2.14:

а) в абзаце втором и далее по тексту в соответствующем падеже слова «Журнал операций расчетов по оплате труда» заменить словами «Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям»;

б) в абзаце третьем и далее по тексту в соответствующем падеже слова «в журнале операций по санкционированию № 9» заменить словами «в журнале по прочим операциям (санкционирование) № 8/1».

2. В разделе 3 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»:

2.1. В пункте 3.2.6:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«Основные средства классифицируются по кодам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ).»;

б) абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае принятия к учету объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенным разделам классификации, установленным ОКОФ ОК 013-2014, такие объекты принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94.».

3. В разделе 5 «ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ»:

3.1. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«Учреждение формирует резервы предстоящих расходов на оплату отпусков и на уплату страховых взносов в соответствии с положениями Инструкций № 157н, № 162н и учитывает на счете 40160 «Резервы предстоящих расходов». Оценочное обязательство в виде резервов расходов на оплату отпусков и на уплату страховых взносов рассчитывается за фактически отработанное время и определяется ежеквартально на первый рабочий день квартала текущего года. При этом учитываются сведения, представленные общим отделом учреждения исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату.»;

3.2. Пункт 5.2.1 дополнить новыми абзацами пятым и шестым следующего содержания:

«Сумма расходов на уплату страховых взносов определяется по следующей формуле:

$$\text{Резерв расходов на уплату страховых взносов} = K * ЗП * C$$

где С – ставка страховых взносов.»;

3.3. В пункте 5.2.2:

а) абзац первый дополнить следующей записью:

«Дт 140120213 Кт. 140160213»;

б) абзац второй дополнить следующей записью:

«Дт 140160213 Кт. 130300000».

4. В разделе 6 «Санкционирование расходов»:

4.1. Абзац третий пункта 6.7. изложить в следующей редакции:

«Бюджетные и денежные обязательства, принятые в текущем финансовом году на следующий за текущим (очередной) финансовый год подлежат переносу в следующем финансовом году (в первый рабочий день) на счета санкционирования текущего финансового года, т.е. должны быть перерегистрированы с помощью документа «Перерегистрация плановых показателей санкционирования расходов»..».

5. Раздел 15 «Плата за негативное воздействие на окружающую среду» признать утратившим силу.

6. В приложении № 2 к учетной политике:

строки:

«

Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Поступление денежных средств на счета учреждения	17.01
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18.01

»

изложить в следующей редакции:

«

Поступления денежных средств	17
Поступление денежных средств	17.01
Выбытия денежных средств	18
Выбытия денежных средств	18.01

».

7. В приложении № 5 к учетной политике:

7.1. строку:

«

0504071	Журнал операций расчетов по оплате труда № 6	ежемесячно
---------	--	------------

»

изложить в следующей редакции:

«

0504071	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6	ежемесячно
---------	--	------------

»;

7.2. строку:

«

0504071	Журнал по санкционированию № 9	ежегодно
---------	--------------------------------	----------

»

заменить строкой:

«

0504071	Журнал по прочим операциям (санкционирование) № 8/1	ежегодно
---------	---	----------

».



Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета
и ресурсно-правового обеспечения образования»
(КГКУ ЦБУРПОО)

17.08.2018

ПРИКАЗ

г. Хабаровск

№ 51

О внесении изменений
в учетную политику

В соответствии с ч. 6 ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в связи с вступлением в действие федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», «Основные средства», «Аренда», «Обесценение активов», «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденных приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н соответственно; приказа Минфина России от 31.03.2018 № 64н «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 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»; приказа Минфина России от 31.03.2018 № 65н «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»; приказа Минфина России от 27.12.2017 № 255н «О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 65н» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ КГКУ ЦБУРПОО от 31.12.2015 № 78 «Об утверждении Положения по учетной политике учреждения» изменения согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Настоящий приказ применяется при формировании показателей объектов учета с 01.01.2018.

3. Датой перехода на применение новых счетов считать 01.01.2018.

4. Ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по финансовым вопросам Ю.В. Марьян.

Генеральный директор

Е. В. Лагошина

Приложение
к Приказу КГКУ ЦБУРПОО
от «14» августа 2018 № 57

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ КГКУ ЦБУРПОО от 31.12.2015 № 78
«Об утверждении Положения об учетной политике учреждения»

Внести в приложение № 1 к Приказу от 31.12.2015 № 78, следующие изменения.

1. В разделе 1 «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ»:

1.1. После пункта 1.1.3. дополнить пунктами 1.1.4. – 1.1.8. следующего содержания:

«1.1.4. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»).

1.1.5. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»).

1.1.6. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»).

1.1.7. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»).

1.1.8. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);»;

1.2. Пункты 1.1.4. – 1.1.11 считать соответственно подпунктами 1.1.9. - 1.1.16.

2. В разделе 2. «ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»:

2.1. После пункта 2.14 дополнить пунктом 2.15. следующего содержания:

«2.15. Регистры бухгалтерского учета формируются и хранятся на бумажном носителе или в электронном виде на съемном носителе (компакт-диске R (CD-R)), подписанные квалифицированной электронной подписью.

В виде электронных документов сохраняются:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0503033);
- оборотная ведомость по нефинансовым активам (0503035);
- карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041);
- карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051);
- многографная карточка (ф. 0504054);
- журнал регистрации обязательств (ф. 0504064);
- главная книга (0504072).

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных разделом 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором они составлены.»;

2.2. Пункты 2.15. – 2.17. считать пунктами 2.16. – 2.18. соответственно;

2.3. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«В учреждении ежегодно утверждается состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенным в приложении № 9 к учетной политике.»

2.4. Абзац второй пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«Для проведения инвентаризаций в учреждении создается инвентаризационная комиссия. Состав инвентаризационной комиссии и сроки проведения инвентаризации утверждаются приказом учреждения. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с положением о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств, приведенным в приложении № 10 к учетной политике.».

3. В разделе 3 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»:

3.1. В подразделе 3.2 «Учет основных средств»:

3.1.1. В пункте 3.2.1:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«Материальные ценности подлежат признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств в соответствии с п. 8 СГС «Основные средства.»;

б) дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«Признание имущества в качестве актива, приносящем экономические выгоды и имеющий полезный потенциал, осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.»;

3.1.2. В абзаце первом пункта 3.2.2. и далее по тексту в соответствующем падеже слова «комиссией по приемке и списанию основных средств» заменить словами «комиссией по поступлению и выбытию активов», а также слова «п. 44 Инструкции № 157н» заменить словами «п. 35 СГС «Основные средства».»;

3.1.3. В абзаце первом пункта 3.2.3. и далее по тексту цифру «3 000» заменить цифрой «10 000»;

3.1.4. В пункте 3.2.4. абзацы третий - пятый изложить соответственно в следующей редакции:

«Первоначальной стоимостью объектов основных средств, выявленных в виде излишков при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, оприходованных в результате разборки, демонтажа, утилизации (ликвидации), разуклоплектования основных средств, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц, в том числе по договору дарения, является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива (обязательства) используется метод рыночных цен. Если рыночную цену сложно определить в случае принятия к учету бывших в употреблении основных средств от организаций, не относящихся к госсектору, а также в случае выявления признаков обесценения актива, поврежденного в процессе использования, то используется метод амортизированной стоимости замещения (п. п. 54 - 56 СГС «Концептуальные основы»).

Порядок определения справедливой стоимости методом рыночных цен и методом амортизированной стоимости замещения приведен в Приложении № 9.»;

3.1.5. В абзаце первом пункт 3.2.5. слова «п. 92 Инструкции № 157н» заменить словами «п. 39 СГС «Основные средства».»;

3.2. В абзаце втором пункта 3.4.1. подраздела 3.4. «Учет материальных запасов» слова «комиссия по приемке и списанию материальных запасов» заменить словами ««комиссия по поступлению и выбытию активов»»;

3.3. После подраздела 3.4. дополнить новым подразделом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Учет имущества, полученного (переданного) во временное пользование по договору безвозмездного пользования.

Передача имущества в безвозмездное пользование регулируется положениями СГС «Аренда».

Учреждение в своей деятельности применяет положения об операционной аренде.

Если договор безвозмездного пользования имуществом заключен на неопределенный срок, то для целей бухгалтерского учета он будет равен периоду бюджетного цикла (3 года).

Когда учреждение является принимающей стороной основными объектами учета при операционной аренде являются:

- право пользования имуществом (счет 111140000 «Право пользования имуществом»);

- амортизация права пользования имуществом (счет 110440450 «Амортизация права пользования имуществом»);

- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (соответствующие счета аналитического учета счетов 130200000 «Обязательства»).

Когда учреждение является передающей стороной основными объектами учета при операционной аренде являются:

- забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;

- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (счет 140140121 «Доходы будущих периодов по операционной аренде»).

Доходы по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (счет 020535000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам»), в этом случае являются объектами учета операционной аренды учредителя.

Имущество, переданное в безвозмездное пользование, учитывается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по его балансовой стоимости. В случае передачи части инвентарного объекта, его стоимость определяется расчетным путем пропорционально площади и прочим показателям, характерным данному объекту.

При передаче имущества в безвозмездное пользование в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объекта (часть объекта) в пользование.»;

3.4. Подразделы 3.5. и 3.8. считать соответственно подразделами 3.6. и 3.9.

4. Раздел 5 «ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ»:

4.1. Дополнить пунктом 5.1. следующего содержания:

«5.1. Для учета сумм предстоящих доходов от предоставления права пользования активом по договорам безвозмездного пользования (операционная аренда) используется счет 40140 «Доходы будущих периодов».

Доходы от предоставления права пользования активом равномерно и ежемесячно последним днем признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом на протяжении срока пользования объектом учета аренды, начиная с месяца признания предстоящего дохода.»;

4.2. Пункты 5.1 и 5.2 считать соответственно пунктами 5.2. и 5.3;

4.3. Пункт 5.1.:

а) дополнить новыми абзацами шестым и седьмым следующего содержания:

«- по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом по договорам безвозмездного пользования (операционная аренда);

- по оплате отпусков в текущем отчетном периоде за фактически не отработанные дни;»;

б) абзацы шестой – восьмой считать соответственно абзацами восьмым – десятым;

в) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Расходы будущих периодов ежемесячно подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно начиная с месяца, следующего за месяцем оказания услуги (наступления срока действия полиса, передачи неисключительного права) в течение периода погашения расходов, а в части упущенной выгоды – начиная с месяца возникновения права пользования активом последним днем. Расходы будущих периодов по оплате отпускных, предоставляемых авансом, ежемесячно подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года в объеме фактически отработанного времени.».

5. Раздел 7 «БЮДЖЕТНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ» изложить в следующей редакции:

«Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета в соответствии с СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» в составе форм, предусмотренных Инструкцией № 191н. Отчетность представляется в объеме и в сроки, установленные министерством.»;

6. В разделе 12 «НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИЙ»:

6.1. Пункт 12.5. дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«Налоговая ставка устанавливается в размере 2,2 процента, если иное не предусмотрено ст. 380 НК РФ (основание ст. 2, Закона Хабаровского края от 10.11.2005 № 308 «О региональных налогах и налоговых льготах в Хабаровском крае»).

Движимое имущество, принятое с 1 января 2013 года на учет в качестве основных средств, облагается по ставке 1,1 процент, за исключением объектов движимого имущества, принятых на учет в результате:

- реорганизации или ликвидации юридических лиц;

- передачи, включая приобретение, имущества между взаимозависимыми лицами.»;

6.2. Пункт 12.6. признать утратившим силу;

6.3. Пункты 12.7. и 12.8. считать соответственно пунктами 12.6. и 12.7.

7. Приложение № 2 к учетной политике изложить в следующей редакции:



Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета
и ресурсно-правового обеспечения образования»
(КГКУ ЦБУРПОО)

28.12.2018

ПРИКАЗ

г. Хабаровск

№ 69

О внесении изменений
в учетную политику

В соответствии с ч. 6 ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в связи с вступлением в действие федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», «События после отчетной даты», «Отчет о движении денежных средств», утвержденных приказами Минфина России от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н соответственно, федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н, приказа Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ КГКУ ЦБУРПОО от 31.12.2015 № 78 «Об утверждении Положения по учетной политике учреждения» изменения согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Настоящий Приказ применяется при формировании показателей объектов учета с 01.01.2019.

3. Датой перехода на применение новых счетов считать 01.01.2019.

4. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя генерального директора по финансовым вопросам Ю.В. Марьян.

Генеральный директор

Е. В. Лагошина

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ КГКУ ЦБУРПОО от 31.12.2015 № 78
«Об утверждении Положения об учетной политике учреждения»

Внести в приложение № 1 к Приказу от 31.12.2015 № 78, следующие изменения.

1. В разделе 1 «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ»:

1.1. После подпункта 1.1.8. пункта 1.1. дополнить подпунктами 1.1.9. – 1.1.12. следующего содержания:

«1.1.9. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.1.10. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»).

1.1.11 Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»).

1.1.12. Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

1.2. После подпункта 1.1.11 пункта 1.1. дополнить подпунктами 1.1.16. – 1.1.17. следующего содержания:

«1.1.16. Приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

1.1.17. Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».»;

1.3. Подпункт 1.1.12 пункта 1.1. признать утратившим силу.

1.4. Подпункты 1.1.9. – 1.1.11. пункта 1.1., а также подпункты 1.1.13. – 1.1.16. пункта 1.1. считать подпунктами 1.1.13 – 1.1.15. и 1.1.18 – 1.1.21. соответственно.

2. В разделе 2. «ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»:

2.1. Пункт 2.16. изложить в следующей редакции:

«В учреждении ежегодно утверждается состав постоянно действующих комиссий:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;

- комиссия по инвентаризации нефинансовых активов;
- комиссия по инвентаризации финансовых активов, обязательств и финансовых результатов.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенным в приложении № 9 к учетной политике.

Деятельность постоянно действующих комиссий по инвентаризации осуществляется в соответствии с положением о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств, приведенным в приложении № 10 к учетной политике.»;

2.2. В пункте 2.17 абзац второй признать утратившим силу.

3. В разделе 3 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»:

3.1. В пункте 3.2.8. подраздела 3.2 «Учет основных средств» в абзаце четырнадцатом код КОСГУ «340» заменить кодом КОСГУ «347»;

3.2. В подразделе 3.6 «Учет расчетов с подотчетными лицами»:

а) после пункта 3.6.3. дополнить новым пунктом 3.6.4 следующего содержания:

«3.6.4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно сотрудникам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, и членам их семей производится в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением правительства Хабаровского края 09.04.2018 № 119-пр.

Для подтверждения произведенных расходов необходимо представлять подлинники проездных и перевозочных документов. В случае приобретения билетов в электронной форме, дополнительно представляются документы (справки, выписки из банка), подтверждающие оплату электронных документов, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника.»

б) пункты 3.6.4. – 3.6.6. считать пунктами 3.6.5. – 3.6.7. соответственно.

3.3. В пункте 3.8.2 подраздела 3.8 «Учет бланков строгой отчетности» абзацы второй и третий признать утратившими силу.

4. В пункте 5.3 слова «ежеквартально на первый рабочий день квартала текущего года» заменить словами «ежемесячно на последний день месяца текущего года».

5. После раздела 6 дополнить новым разделом 7 следующего содержания:

«7 СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

7.1. Факты хозяйственной жизни, оказавшие существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат или движение денежных средств, возникшие в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности, подлежат отражению в учете или раскрытию информации о событиях после отчетной даты при составлении и представлении бюджетной отчетности.

Отчетная дата определяется в соответствии с положениями п. 2 Инструкции № 191н.

Датой подписания отчетности является дата, установленная графиком сдачи отчетности, утвержденным министерством образования и науки Хабаровского края.

7.2. К событиям после отчетной даты, подтверждающие или указывающие условия деятельности, относятся события, приведенные в п. 7 СГС «События после отчетной даты».

7.3. Информация о факте хозяйственной жизни является существенной в случаях если:

- событие определяет, отменяет или уточняет размер финансовых последствий в объеме, превышающем 2 % от стоимости активов;

- событие приводит к выбытию нефинансовых активов, без которых осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом, будет существенно затруднено;

- возникновение событий приводит к увеличению налоговой базы объекта налогообложения.»;

6. Разделы 7 – 14 считать соответственно разделами 8 – 15.

7. В разделе 12 «НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИЙ»:

7.1. В пункте 12.1.:

- а) в абзаце первом слово «движимое» исключить;

- б) абзац второй признать утратившим силу;

7.2. В пункте 12.5. абзац третий признать утратившим силу.

8. В разделе 14 «ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ»:

8.1. Пункт 14.3 признать утратившим силу;

8.2. Абзацы первый и второй пункта 14.4. изложить в следующей редакции:

«Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН) и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом.

В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на день внесения в (ЕГРН) сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости такого земельного участка.».

8.3. Пункты 14.4. – 14.7. считать пунктами 15.3. – 15.6. соответственно.



Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета
и ресурсно-правового обеспечения образования»
(КГКУ ЦБУРПОО)

28.12.2018

ПРИКАЗ

г. Хабаровск

№ 40

Об утверждении документов
учетной политики учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, от 30.12.2017 № 274н соответственно, а также в соответствии с Единым планом 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, утвержденным приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие документы учетной политики:
 - 1.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение № 2 к учетной политике);
 - 1.2. Самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов (Приложение № 3 к учетной политике);
 - 1.3. График документооборота (Приложение № 4 к учетной политике);
 - 1.4. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета (Приложение № 5 к учетной политике);
 - 1.5. Перечень должностей, с которыми заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности (Приложение № 6 к учетной политике);
 - 1.6. Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг) (Приложение № 7 к учетной политике);
 - 1.7. Положение о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 8 к учетной политике);
 - 1.8. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 9 к учетной политике);

1.9. Положение о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств (Приложение № 10 к учетной политике).

2. Установить, что документы учетной политики применяются с 01.01.2019 и действуют во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

3. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя генерального директора по финансовым вопросам Ю.В. Марьян.

Генеральный директор



Е. В. Лагошина